



SI.CAMERA

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI**

---

*Aggiornamento 16 Maggio 2023*

---



## SOMMARIO

<b>PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>3</b>
ART. 1 – OGGETTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ .....	3
ART. 2 – ESCLUSIONI. ....	3
ART. 3 – PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI .....	3
ART. 4 – TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI.....	4
ART. 5 – REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI.....	4
ART. 6 – CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE CESSATO .....	5
ART. 7 – RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE .....	5
<b>PARTE SECONDA – SELEZIONE DEI PROFESSIONISTI E COLLABORATORI</b> .....	<b>5</b>
ART. 8 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E ACCERTAMENTO DEI PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI.....	5
ART. 9 – SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURE COMPARATIVE .....	6
ART. 10 – PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE E CANDIDATURA .....	6
ART. 11 – SELEZIONE MEDIANTE LISTE DI ESPERTI .....	7
ART. 12 - SELEZIONE MEDIANTE LISTE DEDICATE.....	8
ART. 13 - CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI IN VIA DIRETTA .....	8
ART. 14 – FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO .....	9
ART. 15 – DURATA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO .....	10
ART. 16 – VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO .....	10
ART. 17 – PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA .....	10
ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI. RINVIO .....	10
ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE .....	10



## **PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI**

---

### **Art. 1 – Oggetto, ambito di applicazione e finalità**

1. Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento d'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 competenza, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento quindi disciplina:
  - a. le procedure per il conferimento degli incarichi individuali a soggetti esterni a SI.CAMERA nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, anche al fine di consentire la razionalizzazione della spesa ad essi correlata;
  - b. la costituzione di elenchi di accreditamento di esperti esterni dotati dei requisiti professionali e della comprovata esperienza di volta in volta stabiliti, eventualmente suddivisi per settori di attività o aree tematiche;
  - c. la costituzione di liste dedicate all'iscrizione di soggetti esterni da impegnare in attività occasionali dedicate alle attività di supporto della Società.
3. Gli incarichi a soggetti esterni possono essere conferiti solo per motivi straordinari e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque essere riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso la Società, non essendo consentito il ricorso ad incarichi esterni per lo svolgimento delle funzioni ordinarie o comunque per prestazioni la cui esecuzione sia organizzata dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. La prestazione deve essere di tipo intellettuale, qualificata o specializzata, e non può essere riferita ad attività esecutiva.
4. Il presente Regolamento recepisce, inoltre, le indicazioni previste:
  - a. dall'art. 3, comma 44, della L. n. 244/2007 al fine di conformare, ove previsto, l'azione della società al limite previsto per i trattamenti economici onnicomprensivi;
  - b. dalla Circolare Ministeriale n. 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che fissa i massimali del compenso orario onnicomprensivo lordo e il compenso giornaliero per la progettazione dei percorsi formativi.

### **Art. 2 – Esclusioni.**

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento non si applicano:
  - a. agli incarichi aventi ad oggetto prestazioni riconducibili alla categoria degli appalti di servizi e come tali attratti nella disciplina vigente sull'affidamento dei contratti pubblici;
  - b. agli incarichi aventi ad oggetto l'espletamento di adempimenti obbligatori per legge;
  - c. agli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
  - d. alle nomine dei componenti esterni dei Gruppi di Valutazione per la selezione dei candidati;
  - e. alle nomine dei componenti di Commissioni ovvero Gruppi di lavoro di natura temporanea istituiti per lo svolgimento di attività istituzionali, anche delegate o previste da convenzioni stipulate con soggetti pubblici o privati, comunque denominati;
  - f. agli incarichi di collaborazione per i quali non è previsto alcun corrispettivo per l'attività prestata, ma un mero rimborso delle spese documentate.

### **Art. 3 – Presupposti per il conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi professionali vengono conferiti da SI.CAMERA, attraverso deliberazioni dell'Organo amministrativo o determinazione sia del Direttore generale sia del Direttore operativo, in presenza dei seguenti presupposti:



- a. SI.CAMERA deve avere preliminarmente accertato in concreto l'inesistenza al suo interno della figura professionale idonea allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico oppure, pur sussistendo tale figura, deve avere verificato l'impossibilità della stessa a garantire la prestazione nei tempi richiesti;
- b. l'oggetto dell'incarico deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici della Società e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della Società stessa, previste anche da deleghe, convenzioni o contratti stipulati con Enti e Organismi pubblici e privati;
- c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata cioè resa da esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;
- d. devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso dell'incarico;
- e. deve essere verificata l'assenza di un conflitto d'interessi, attuale o potenziale;

#### **Art. 4 – Tipologia degli incarichi**

1. Gli incarichi sono affidati mediante i seguenti contratti:
  - contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa: si identificano in prestazioni rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, le quali si estrinsecano in prestazioni rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, senza alcun vincolo di subordinazione;
  - 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; dagli stessi derivano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali della Società;
  - contratti di lavoro autonomo di natura professionale: la prestazione è resa da soggetti in possesso di partita Iva che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione.

#### **Art. 5 – Requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi disciplinati dal presente Regolamento vengono conferiti a soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
  - b. godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
  - c. non avere riportato condanne penali, anche non definitive, ovvero l'applicazione della pena ai sensi degli articoli 444 e seguenti del Codice di procedura penale;
  - d. non essere destinatario di misure di prevenzione;
  - e. non essere sottoposto a procedimenti penali per gravi reati contro la Pubblica Amministrazione o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale, precisando, in caso contrario, quali condanne abbia riportato o gli eventuali procedimenti pendenti;
  - f. non essere a conoscenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità e/o inconferibilità, secondo le vigenti normative, anche ai sensi di quanto previsto dal Codice di comportamento di SI.CAMERA, rilasciandone apposita dichiarazione;
  - g. non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
  - h. il possesso di comprovata specializzazione, anche universitaria, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde da tale requisito in caso di stipulazione di contratti di consulenza e collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti a ordini o albi, da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'informatica e che svolgono attività altamente qualificate, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.



2. I requisiti prescritti per il conferimento degli incarichi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso per la presentazione della domanda.
3. Qualora il candidato prescelto sia dipendente di una Pubblica Amministrazione il conferimento dell'incarico potrà avvenire solo previa autorizzazione dell'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
4. Non possono partecipare alla procedura, e saranno pertanto esclusi dalla stessa, coloro che:
  - a. per qualsiasi ragione non siano legittimati a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - b. si trovino in conflitto di interessi con la Società;
  - c. abbiano avuto un precedente incarico con la Società con valutazione non positiva.
5. 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, incompatibilità e/o inconferibilità.

#### **Art. 6 – Conferimento di incarichi a personale cessato**

1. In conformità a quanto previsto dall'art.11 del d.lgs. 175/16, che ha espressamente confermato le disposizioni di cui all'art.5 comma 9 del D.L. 95/2012, come modificato nel 2014 dall'art. 6 del D.L. 90, risulta vietato conferire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori sia dipendenti privati o pubblici sia autonomi collocati in quiescenza. I predetti incarichi sono consentiti solo se a titolo gratuito. Eventuali rimborsi spese devono essere rendicontati e corrisposti nei limiti fissati dalla Direzione conferente l'incarico.

#### **Art. 7 – Responsabile della procedura di selezione**

1. Per ogni singola selezione deve essere nominato dalla Direzione un Responsabile della procedura di selezione con funzioni di supporto alle varie fasi della procedura di selezione.

### **PARTE SECONDA – SELEZIONE DEI PROFESSIONISTI E COLLABORATORI**

---

#### **Art. 8 – Individuazione del fabbisogno e accertamento dei presupposti per il conferimento di incarichi**

1. Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, il "Dirigente/Responsabile di Area-Unità" direttamente interessato alle prestazioni da affidare dovrà procedere con le seguenti modalità:
  - a) individuazione dello specifico fabbisogno della Società, con determinazione della professionalità richiesta;
  - b) puntuale azione ricognitiva circa l'assenza di professionalità interne. Si dovrà pertanto procedere con una attenta analisi di tipo qualitativo e quantitativo delle risorse umane e delle figure professionali esistenti, tenendo anche conto della possibilità di un loro utilizzo più razionale;
  - c) indicazione della motivazione, congrua ed adeguata, che implica il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno.
2. Una volta compiute positivamente le suddette verifiche il "Dirigente/Responsabile di Area-Unità" interessato trasmette la richiesta di prestazione professionale esterna alla "Unità Acquisti, Procurement e Compliance aziendale - APC" (di seguito anche solo APC) che svolge l'istruttoria e trasmette le risultanze alla Direzione perché accerti in via definitiva l'impossibilità di fare fronte alla richiesta con personale in servizio presso la Società.
3. La mancanza o l'insufficienza delle risorse umane disponibili all'interno della Società per fare fronte alle necessità della medesima, devono essere evidenziate nella delibera di attribuzione dell'incarico ovvero di avvio della procedura di selezione.



4. La Società ha altresì l'obbligo di verificare ed attestare la compatibilità della spesa con le previsioni di competenza dell'anno di riferimento.
5. La Direzione accertate le condizioni di cui ai superiori commi, con proprio atto determina il ricorso ad una delle procedure di selezione tra quelle previste dal presente Regolamento

#### **Art. 9 – Selezione mediante procedure comparative**

1. Salvo quanto previsto al successivo art. 11 SI.CAMERA procede alla selezione dei collaboratori esterni mediante procedure comparative, motivando la scelta della procedura adottata mediante proprio atto, che deve contenere, tra l'altro, i seguenti elementi:
  - a. il Responsabile della Procedura di Selezione;
  - b. l'emanazione dell'Avviso di selezione (di seguito anche solo *Avviso*) (il cui testo integrale è allegato al provvedimento, costituendone parte integrante e sostanziale);
  - c. la delibera dello schema della domanda di partecipazione, attraverso il quale i candidati manifestano l'interesse alla selezione e dichiarano il possesso dei requisiti di ammissione.
2. Allo svolgimento della procedura comparativa provvede un Gruppo di Valutazione (di seguito *GdV*) appositamente costituito e nominato con apposito provvedimento, dopo la scadenza dell'Avviso, per ottemperare ai principi di trasparenza ed imparzialità. Il GdV è costituito dai rappresentanti degli uffici che utilizzeranno la collaborazione e dal Responsabile della procedura, ferma restando la possibilità di avvalersi di componenti esterni alla Società qualora la tipologia della selezione richieda la presenza di professionalità specifiche non possedute dai componenti interni.
3. Il GdV può avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale e può svolgere a distanza tutte le proprie sedute, ivi compresi gli eventuali Colloqui tecnico-attitudinali con i candidati.
4. Il GdV provvede a valutare esclusivamente le domande presentate nei termini prescritti e regolarmente pervenute telematicamente attraverso la piattaforma dedicata, procede alla valutazione comparativa dei curricula, effettua il colloquio - se necessario - e valuta l'eventuale ulteriore documentazione richiesta nell'Avviso.
5. Il GdV procede alla valutazione comparativa secondo i criteri di valutazione indicati nell'Avviso di selezione, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, e sulla base dei seguenti elementi:
  - a. Curriculum formativo professionale
  - b. Esperienze e conoscenze specifiche;
  - c. Colloquio tecnico-attitudinale, eventuale,tenendo conto, in particolare:
  - della qualificazione professionale;
  - delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e del grado di conoscenze specifiche;
  - degli ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività richiesta per l'incarico
6. Il provvedimento di approvazione degli atti del GdV e di individuazione dell'incarico competono alla Direzione, dopo aver acquisito sia gli esiti delle verifiche di legge espletate dagli uffici APC sia il parere favorevole del Responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT); la Direzione non procede al conferimento dell'incarico nel caso in cui il GdV reputi che le candidature presentate siano inadeguate alle esigenze della Società.
7. La Società comunicherà personalmente il conferimento dell'incarico al candidato vincitore della selezione.
8. La Società pubblicherà l'esito della procedura sul sito istituzionale [www.sicamera.camcom.it](http://www.sicamera.camcom.it).

#### **Art. 10 – Pubblicazione Avviso di selezione e candidatura**

1. L'Avviso di selezione contiene:
  - a. il profilo richiesto e la tipologia dell'incarico;



- b. la descrizione dell'oggetto dell'incarico e l'individuazione dei contenuti della collaborazione richiesta in relazione a un determinato programma di attività o a una sua fase, così come previsto nell'apposita Richiesta;
  - c. gli obiettivi che si intendono perseguire attraverso il conferimento dell'incarico;
  - d. i titoli e i requisiti richiesti, le relative modalità di attestazione e l'ulteriore documentazione eventualmente richiesta;
  - e. la durata dell'incarico, come meglio indicato al successivo art. 15;
  
  - f. il compenso complessivo previsto a favore dell'Incaricato con l'indicazione di tutte le informazioni ad esso correlate quali la tipologia e il trattamento fiscale e previdenziale da applicarsi;
  - g. le modalità e il termine entro il quale potranno essere presentate le domande di partecipazione corredate dalla documentazione richiesta nell'Avviso, nonché un ulteriore termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura;
  - h. i criteri per la valutazione dei titoli, dei requisiti e delle esperienze culturali e professionali e, più in generale, per la valutazione delle domande presentate, nonché i criteri e/o argomenti per l'eventuale Colloquio tecnico-attitudinale;
  - i. l'informativa relativa al trattamento dei dati;
  - j. ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.
2. L'Avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale di SI.CAMERA, alla sezione "Avvisi e bandi" - "Ricerche incarichi in corso" per almeno 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione, salvo fissare eventualmente termini inferiori motivati di volta in volta da specifiche ragioni di urgenza.
  3. Per l'Avviso di selezione, le forme di pubblicità potranno all'occorrenza inoltre essere integrate di volta in volta attraverso il ricorso a quelle ulteriori ritenute più efficaci alla divulgazione dell'avviso.
  4. Il soggetto esterno interessato propone la candidatura attraverso l'iscrizione telematica alla piattaforma web dedicata sul sito istituzionale [www.sicamera.camcom.it](http://www.sicamera.camcom.it), alla sezione "Avvisi e bandi" - "Ricerche incarichi in corso"; la candidatura deve essere corredata dalla seguente documentazione:
    - a. domanda di ammissione con relativa dichiarazione del candidato, nelle forme previste dal DPR n. 445/2000 e s.m.i.; nel caso in cui partecipi alla selezione un dipendente pubblico, il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di esclusione, una dichiarazione in cui si impegna a presentare il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza prima del conferimento formale dell'incarico da parte della Società;
    - b. *curriculum* di studi, incarichi assolti e attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e di tutte le altre informazioni utili alla valutazione del dichiarante con riferimento alla professionalità dichiarata;
    - c. relazione di accompagnamento al curriculum (massimo tre pagine) dalla quale si evinca l'esperienza maturata presso Pubbliche Amministrazioni o aziende private negli ambiti richiesti nell'Avviso;
    - d. copia del documento d'identità in corso di validità del candidato.
  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'assenza di condanne e l'inesistenza di cause di incompatibilità ovvero di condizioni di conflitto di interesse in ordine all'attività di SI.CAMERA sono attestate dai candidati mediante dichiarazione sostitutiva; SI.CAMERA si riserva di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese.

#### **Art. 11 – Selezione mediante liste di esperti**

1. SI.CAMERA può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni (*long/short list*) dotati di requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivisi per





settori di attività o aree tematiche; i settori di attività o le aree tematiche della lista possono essere soggette ad aggiornamento.

2. La lista di accreditamento ha la finalità di creare un elenco di soggetti esperti da invitare alle procedure comparative, in numero sufficiente per assicurare un efficace quadro di confronto.
3. L'istituzione delle liste viene costituita attraverso la pubblicazione di un apposito Avviso aperto sul proprio sito istituzionale, secondo la procedura di cui all'art. 7, approvato con provvedimento di competenza della Direzione.
4. Le liste di accreditamento, di durata massima triennale, sono pubblicate in apposita sezione del sito web di SI.CAMERA e sono aperte a tutti i professionisti esperti di particolare e comprovata specializzazione.
5. I candidati che intendono iscriversi alla lista devono specificare il profilo professionale e l'eventuale settore di attività o area tematica per i quali richiedono l'iscrizione; l'iscrizione alla lista da parte del Candidato, non comporta per lo stesso alcun diritto di ottenere un incarico professionale da SI.CAMERA.
6. I professionisti possono essere cancellati dalla lista qualora si verifichi una delle seguenti circostanze: venir meno dei requisiti e delle condizioni necessari per l'esercizio della professione; rinuncia all'incarico senza giustificato motivo; esecuzione negligente e non puntuale degli incarichi affidati; falsità o mendacio nelle dichiarazioni riportate nella domanda di ammissione.
7. Gli incarichi sono affidati, mediante selezione con procedura comparativa svolta da apposito GdV, sulla base delle specifiche esigenze dei programmi e delle attività da realizzare nell'ambito del settore di attività o dell'area tematica interessata, tra gli esperti iscritti alla relativa lista relativa, ove possibile secondo il criterio di rotazione, avendo riguardo anche al gradimento conseguito nelle prestazioni già fornite dagli esperti iscritti.

#### **Art. 12 - Selezione mediante liste dedicate**

1. Per esigenze di flessibilità e celerità amministrativa, è facoltà di SI.CAMERA istituire una lista dedicata all'iscrizione di soggetti esterni da impegnare in attività occasionali per attività di supporto, quali: steward, hostess, personale multilingua, moderatori per eventi, collaborazioni per segreteria organizzativa, tecnici occasionali, ecc., secondo le modalità di cui all'art. 9.
2. Il "Dirigente/Responsabile di Area-Unità" 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 i curricula presentati secondo quanto previsto all'art. 8.
3. Il "Dirigente/Responsabile di Area-Unità" motiva adeguatamente la scelta del soggetto incaricato.

#### **Art. 13 - Conferimento di incarichi esterni in via diretta**

1. In deroga a quanto previsto nei precedenti articoli, possono essere conferiti incarichi esterni in via diretta, ovvero senza esperimento della procedura comparativa, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e rotazione degli incarichi:
  - a. nei casi in cui non abbia avuto esito positivo la procedura comparativa adottata secondo il presente Regolamento, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste nell'Avviso di selezione;
  - b. nei casi di particolare urgenza non imputabile alla Società, adeguatamente motivati e documentati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentono l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;
  - c. quando la prestazione, per la sua natura e/o per le sue caratteristiche oggettive, possa essere svolta unicamente da un solo soggetto determinato, ovvero quando le attività comportanti





- prestazioni di natura artistica o culturale non risultino comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- d. per prestazioni di tipo complementare di un incarico principale già conferito qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato l'assoluta e comprovata necessità per il risultato finale. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata senza alcuna selezione comparativa a condizione che risulti verificata la congruità dell'importo e che la citata attività non possa essere separata da quella originaria senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario.
2. L'individuazione del soggetto da incaricare compete al "Dirigente/Responsabile di Area-Unità", che provvede mediante apposita richiesta contenente puntuale ed esaustivo riscontro delle motivazioni che legittimano il ricorso alla procedura di conferimento diretto. La proposta è trasmessa all'APC.
3. Il provvedimento di approvazione della proposta compete alla Direzione, dopo aver acquisito sia gli esiti delle verifiche di legge espletate dall'APC sia il parere favorevole del Responsabile anticorruzione e trasparenza - RPCT. Il conferimento di incarico senza esperimento di procedura selettiva deve essere enunciato e motivato nello stesso provvedimento.

#### **Art. 14 – Formalizzazione dell'incarico**

1. Tutti gli incarichi, a prescindere dalla modalità di affidamento, sono conferiti con determinazione della Direzione, previa verifica della sussistenza dei presupposti. L'incarico è conferito sotto la condizione della permanenza in capo al soggetto incaricato dei requisiti generali e professionali disposti dal presente Regolamento. In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altre amministrazioni dovrà essere acquisita preventivamente l'autorizzazione dell'Ente di provenienza.
2. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono formalizzati mediante apposito contratto/lettera di incarico, redatto in forma scritta a pena di nullità, sottoscritto dalla Direzione e dall'incaricato e nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato e le altre condizioni necessarie a regolare il rapporto.
3. L'affidamento dell'incarico si perfeziona con dichiarazione espressa di accettazione da parte dell'interessato.
4. L'incaricato dovrà svolgere personalmente la prestazione oggetto del contratto e non potrà avvalersi di altri collaboratori.
5. Il contratto/lettera di incarico contiene almeno i seguenti elementi essenziali:
- a) le generalità del contraente;
  - b) la precisazione della natura della prestazione;
  - c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
  - d) l'oggetto della prestazione;
  - e) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
  - f) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese;
  - g) le modalità di pagamento del corrispettivo;
  - h) la definizione dei casi di recesso o di risoluzione contrattuale per inadempimento;
  - i) la clausola di presa visione e accettazione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti di SI.CAMERA e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione -PTPCT;
  - j) il Foro competente in caso di controversi;
  - k) le modalità di trattamento dei dati personali e diritti dell'interessato ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016;
  - l) rilascio delle dichiarazioni ai sensi del D. LGS. 39/2013;
  - m) l'avviso che l'incarico sarà pubblicato sul sito istituzionale [www.sicamera.camcom.it](http://www.sicamera.camcom.it)



**Art. 15 – Durata del contratto e determinazione del compenso**

1. La durata dell'incarico, salvo proroga motivata di cui al c.2, è stabilita nel contratto/lettera di incarico tenuto conto del fabbisogno individuato.
2. Non è ammesso il rinnovo del contratto. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita in via eccezionale al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al soggetto incaricato, fermo restando il compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
3. Il compenso per lo svolgimento dell'incarico è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità della medesima, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dalla Società.
4. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della durata prevista dell'incarico, salvo diversa espressa pattuizione - prevista nel contratto/lettera di incarico - in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

**Art. 16 – Valutazione delle prestazioni e liquidazione del compenso**

1. Il soggetto incaricato deve prestare l'incarico in conformità a quanto esplicitato nel contratto/lettera di incarico. Qualora ciò non avvenga o i risultati siano non conformi a quanto richiesto dal contratto/lettera d'incarico, la Società può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito non superiore a 90 giorni oppure, previa contestazione del ritardo o della non conformità, provvedere alla risoluzione del rapporto per inadempimento.
2. Qualora i risultati siano solo parzialmente soddisfacenti, la Società può richiedere all'incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito oppure, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
3. La Società verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente già previsti e autorizzati.

**Art. 17 – Pubblicazione ed efficacia**

1. SI.CAMERA pubblica sul proprio sito istituzionale, tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in tema di trasparenza ed obblighi di pubblicazione.
2. Dette informazioni rimangono pubblicate nel sito per la durata prevista dalla normativa corrente.
3. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso, ai sensi dell'art. 15 *bis* del Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii.

**Art. 18 – Disposizioni finali. Rinvio**

1. Per tutti gli aspetti non previsti dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia e, in particolare, alle norme fiscali e previdenziali in materia di lavoro autonomo, occasionale e prestazioni coordinate e continuative.

**Art. 19 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento e le sue successive modificazioni entrano in vigore il giorno successivo alla loro approvazione dall'Organo Amministrativo e si applicano alle selezioni indette in data successiva alla rispettiva entrata in vigore.
2. Il presente Regolamento e le sue successive modificazioni sono resi pubblici mediante la pubblicazione sul sito internet di SI.CAMERA.