

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE CON RAPPORTI DI LAVORO AUTONOMO

CAPO I

Affidamento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo e di collaborazione coordinata e continuativa

Art.1

Oggetto e ambito applicativo

Il presente regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura professionale o occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito applicativo del presente regolamento i componenti degli organismi di controllo interno e dell'organo indipendente di valutazione.

Art.2

Principi di riferimento

La Camera di Commercio procede al conferimento di incarichi professionali individuali, anche di natura occasionale o in forma di collaborazione coordinata e continuativa, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, imparzialità e proporzionalità tra entità del compenso e utilità conseguita dall'Ente.

Art. 3

Presupposti per il conferimento degli incarichi

La Camera di Commercio conferisce incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dalla Giunta camerale, nel limite delle spese consentite per tali finalità ed in presenza dei seguenti presupposti:

- corrispondenza tra l'oggetto della prestazione e le competenze attribuite dall'ordinamento alle Camere di Commercio. In particolare tale oggetto deve essere conforme ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
- l'impossibilità oggettiva di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio, accertata preliminarmente mediante verifica della assenza delle specifiche professionalità richieste o dell'impossibilità oggettiva ad utilizzare risorse umane disponibili al suo interno;
- la temporaneità e l'alta qualificazione della prestazione. 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;
- la determinazione preventiva della durata, del luogo, dell'oggetto e del compenso;
 - la pubblicazione sul sito internet dell'Ente del conferimento degli incarichi con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso pattuito, quale presupposto, ove stabilito dalla legge, di efficacia delle obbligazioni assunte e di legittimità del conferimento dell'incarico.

Art. 4 **Tipologia degli incarichi**

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento sono da considerarsi incarichi di collaborazione autonoma tutte quelle prestazioni che richiedono competenze altamente qualificate da svolgere in forma di lavoro autonomo mediante contratti di prestazione d'opera (art. 2222 e ss. del codice civile) o d'opera intellettuale (art. 2229 e ss. codice civile) secondo le seguenti tipologie:

- **incarichi di studio:** si intendono le attività di studio svolte nell'interesse dell'Ente corredate obbligatoriamente dalla consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, quali a titolo esemplificativo, lo studio e l'elaborazione di soluzioni di questioni inerenti all'attività o progetti specifici dell'Ente;
- **incarichi di ricerca:** si intendono le attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da parte dell'Ente;
- **incarichi di consulenza:** si intendono le attività che riguardano le richieste di pareri ad esperti quali, a titolo esemplificativo:
 - a) le prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressione di giudizi;
 - b) le consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio dell'Ente;
 - c) studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi.
- **incarichi di natura occasionale:** si hanno quando la prestazione richiesta si esaurisce in una attività di breve durata, una attività episodica che si svolge in maniera saltuaria e autonoma, senza vincolo di subordinazione, in cui, mediante una sola azione o prestazione si riesce a raggiungere il fine;
- **incarico di collaborazione coordinata e continuativa:** l'attività non si limita ad una prestazione che si esaurisce con l'emanazione di uno o più atti conseguenti a specifiche richieste bensì è relativo ad un disegno coordinato di interventi nell'ambito di un programma definito. Le collaborazioni non devono riguardare attività generiche o ordinarie e, comunque, riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti.

Gli incarichi di collaborazione, sia occasionale, sia professionale, sia coordinata e continuativa, di consulenza, di studio e di ricerca vengono assegnati dai Dirigenti di Settore per prestazioni rientranti nella loro competenza, solo con riferimento ad attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma di interventi. Gli incarichi di collaborazione autonoma non possono avere ad oggetto prestazioni che presentano un contenuto professionale ordinario, privo della particolare ed elevata professionalità.

Art. 5 **Individuazione delle professionalità**

La Camera di Commercio procede, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 8 del presente regolamento, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali mediante procedure comparative, pubblicizzate attraverso uno specifico avviso di selezione pubblicato sul

sito internet (www.tv.camcom.it), o da far conoscere tramite altri mezzi che non comportino spese o appesantimenti delle procedure.

Nell'avviso, approvato con determinazione dal Dirigente del Settore interessato, sono evidenziati i seguenti elementi:

- l'oggetto dell'incarico;
- i titoli di studio, gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- la durata dell'incarico;
- il luogo dell'incarico, la modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione con il committente) ed il termine entro il quale la prestazione deve essere eseguita;
- il compenso previsto, al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali se predeterminato dall'Ente, o in alternativa la spesa massima preventivata per la realizzazione dell'incarico, rispetto al quale ciascun professionista indicherà il compenso richiesto (al lordo di oneri fiscali, assistenziali e previdenziali), che non potrà essere superiore alla spesa massima prevista dall'ente, nonché le altre eventuali informazioni correlate;
- le modalità selettive previste in relazione alla tipologia di incarico da conferire (per titoli, per titoli e colloquio o con valutazione dell'offerta economica)
- l'indicazione del responsabile di procedimento.

Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei “curricula” e delle relative offerte, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, viene stabilito di volta in volta in riferimento alle singole procedure e comunque non è mai inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione. In relazione a particolari motivazioni e all'urgenza, detto termine può essere abbreviato a 7 giorni.

Le domande di ammissione alla selezione, sottoscritte in calce dal candidato, devono essere redatte in carta semplice utilizzando il fac simile a tal fine predisposto.

Le domande, cui deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità, devono contenere tutte le informazioni richieste dall'avviso e dovranno essere inoltrate alla Camera di Commercio di Treviso con le modalità e nei termini indicati nell'avviso stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la presentazione delle domande.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- 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 nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- non essere sottoposti a procedimenti penali;
- aver assolto con puntualità e diligenza agli incarichi precedentemente affidati dall'Ente.

Sebbene l'incarico conferito non comporti per l'incaricato alcun obbligo di esclusività con l'Ente,

tuttavia non può essere conferito alcun incarico di cui al presente regolamento a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze siano in potenziale conflitto di interessi con l'Ente rispetto alla prestazione da svolgere. A tal fine tale conflitto o è valutato dal soggetto che deve conferire l'incarico e comunicato all'interessato.

Nel caso in cui gli incarichi di cui al presente regolamento siano conferiti a soggetti dipendenti di altre pubbliche amministrazioni ciò non potrà essere effettuato prima di aver ottenuto l'autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

L'avviso di selezione potrà prevedere la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico, in presenza di particolari e motivate esigenze di pubblico interesse.

Art. 6

Selezione degli esperti mediante procedura comparativa

La Camera di Commercio, anche attraverso una commissione appositamente costituita della quale facciano parte rappresentanti degli uffici che utilizzeranno la collaborazione, procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire l'incarico professionale di cui al presente Regolamento valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri:

- qualificazione professionale riferibile allo svolgimento dell'incarico;
- esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
- eventuali riduzioni della tempistica di realizzazione dell'attività professionale;
- eventuale ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Ente.

In relazione alle peculiarità dell'incarico, la Camera di Commercio può definire ulteriori criteri di selezione.

Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi l'avviso potrà prevedere oltre al colloquio, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto ed alle finalità della collaborazione.

Gli esiti della procedura comparativa sono pubblicati sulla home page del sito camerale.

Art. 7

Commissione di valutazione

La Commissione giudicatrice è presieduta dal Segretario Generale della Camera di Commercio o dal Dirigente del Settore interessato e da due dirigenti o funzionari individuati dal Presidente della commissione, di cui uno con funzioni di segretario.

L'attività svolta dalla commissione per la valutazione delle domande di partecipazione è prestata a titolo gratuito.

Art. 8

Conferimento di incarichi in via diretta

Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 6 sono escluse dalle procedure e dagli obblighi di pubblicità le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica (prestazione occasionale che si esaurisce in una sola azione o prestazione che il collaboratore svolge in maniera saltuaria e che comporta una spesa equiparabile ad un rimborso spese, con compenso di modica entità, sebbene congruo a remunerare la prestazione resa) che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientrando nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. Sono tali, ad esempio, la partecipazione in qualità di relatore a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili.

L'Ente Camerale si riserva la facoltà di conferire incarichi professionali in via diretta senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- a) quando siano state espletate senza esito positivo le procedure comparative di cui all'art. 6 a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
- b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente motivati e documentati, e non dipendenti da cause imputabili all'Ente;
- c) quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'utile e tempestivo l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- d) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale o formativa, ovvero conoscenze specialistiche non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni.

Sono esclusi dalle procedure comparative del presente regolamento, fermi restando gli obblighi di pubblicità previsti per legge e sulla base delle norme di cui al presente regolamento:

- le prestazioni di servizi resi da persone giuridiche;
- le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati, come le attività rese dal medico competente ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, le attività di progettazione di opere pubbliche e rese ai sensi del D.lgs. n. 163/2006;
- gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'Ente;
- altri incarichi disciplinati da specifiche disposizioni normative.

Gli incarichi di cui agli articoli 91 e 125 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) sono conferiti nel rispetto delle specifiche prescrizioni recate dal Codice dei Contratti pubblici e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 9

Formalizzazione dell'incarico

La Camera di Commercio formalizza l'incarico mediante la stipulazione di un disciplinare/lettera di incarico nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

Il disciplinare/lettera di incarico, redatto in forma scritta, contiene i seguenti elementi:

- a) le generalità dell'incaricato;
- b) la natura della collaborazione (professionale, occasionale o coordinata e continuativa);
- c) l'oggetto della prestazione;
- d) il luogo e le modalità di svolgimento della stessa;

- e) la durata del contratto;
- f) l'ammontare del compenso, le modalità di pagamento e gli eventuali rimborsi spese;
- g) l'eventuale determinazione di penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
- h) l'eventuale definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- i) le facoltà di recesso delle parti

La durata dell'incarico deve essere strettamente limitata al periodo necessario per l'espletamento della prestazione e può essere prorogato ove l'Ente Camerale ravvisi un motivato interesse solo al fine di completare la prestazione e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito.

Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione.

Il compenso, stabilito in correlazione alla tipologia della prestazione richiesta e all'utilità conseguita dall'Ente, verrà liquidato di norma al termine della collaborazione e dopo presentazione della relazione quando prevista, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Nel caso in cui il disciplinare di incarico lo preveda, si procederà al rimborso delle spese sostenute dall'incaricato per trasferte direttamente collegate alla prestazione e preventivamente autorizzate. Tali spese verranno rimborsate a piè di lista e previa presentazione dei documenti giustificativi.

Art. 10 **Recesso e risoluzione del contratto**

L'Ente, nella sua qualità di committente, può recedere dal contratto unilateralmente, ma in tal caso dovrà provvedere al pagamento del lavoro eseguito, delle spese documentabili sostenute dall'incaricato, nonché del mancato guadagno stimato in via forfettaria nella misura di 5 punti percentuali calcolati sui compensi pattuiti a tacitazione di ogni pretesa e previa apposita liberatoria al riguardo. Tale clausola è inserita obbligatoriamente nell'assetto relativo alle obbligazioni contrattuali di cui al precedente articolo. Il recesso da parte dell'Ente opererà anche nel caso di accertamento di carenza di uno dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico.

Il collaboratore può recedere dal contratto, dando un preavviso scritto all'Ente trenta giorni prima tramite raccomandata con avviso di ricevimento e a fronte di un corrispettivo, a titolo di penalità, calcolato in cinque punti percentuali sul compenso pattuito. Tale clausola è inserita obbligatoriamente nell'assetto relativo alle obbligazioni contrattuali di cui al precedente articolo.

Se l'esecuzione dell'oggetto dell'incarico diventa impossibile per cause non imputabili alle parti, il contratto è risolto di diritto. Se la prestazione è divenuta parzialmente impossibile, il collaboratore incaricato ha diritto ad ottenere il pagamento solo del lavoro eseguito oltre alle spese vive anticipate e documentate.

Art. 11 **Verifica dell'esecuzione dell'incarico**

Il Dirigente del settore interessato verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso è correlata a fasi di sviluppo, attraverso il controllo della corrispondenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare d'incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sull'esatta quantificazione della attività prestata può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Il compenso viene erogato a seguito di accertamento, da parte del dirigente di settore interessato, dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.

Art. 12 **Liste di accreditamento di esperti**

La Camera istituisce una o più liste di accreditamento di esperti esterni con i requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivisi per tipologie di settori di attività.

La Camera ricorre alle liste d'accreditamento per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto.

CAPO II **Disposizioni riguardanti gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa**

Art. 13 **Incarichi di co.co.co**

Qualora l'Ente al proprio interno non sia fornito di adeguate professionalità, per taluni servizi di particolare importanza, in via straordinaria, può richiedere prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa di elevato contenuto professionale, contraddistinte da una rilevante autonomia nel loro svolgimento.

Il collaboratore si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro proprio e senza vincolo di subordinazione nel quadro di un rapporto unitario, continuativo, coordinato e personale senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita.

Art. 14 **Procedura di selezione del collaboratore**

Fermo restando quanto previsto negli articoli 5 e 6, il Dirigente di Settore o l'apposita Commissione, secondo le modalità specificate nell'avviso, procede alla selezione del collaboratore tramite un colloquio individuale, nel corso del quale dovrà essere esaminato il curriculum vitae o professionale. Al termine dei colloqui dovranno essere valutati in termini comparativi i *curricula* e le proposte operative desunte dai colloqui e riferibili allo svolgimento dell'incarico.

Art. 15 7

Proroga e rinnovo

Non è ammesso il rinnovo del medesimo contratto di collaborazione. La proroga dell'incarico conferito costituisce una fattispecie assolutamente eccezionale. Per esigenze straordinarie e imprevedibili, non oggettivamente preventivabili al momento del conferimento dell'incarico, è ammissibile una sola proroga, purché necessaria e funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato posto in essere e relativa alle medesime prestazioni.

Art. 16 I compensi

Il compenso deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, anche con riferimento ai valori di mercato, nonché dell'effettiva utilità che l'amministrazione consegue a seguito della costituzione di tali rapporti. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico da attestarsi preventivamente o nell'ambito dell'atto di liquidazione ad opera del Dirigente del Settore interessato.

Le modalità di corresponsione del compenso sono definite in via negoziale.

Art. 17 Lo svolgimento delle prestazioni

Le prestazioni del collaboratore vengono svolte senza vincolo di subordinazione e, quindi, al di fuori dei sistemi organizzativi e dei vincoli gerarchici operanti nell'Ente. Le prestazioni sono assoggettate ad un vincolo funzionale in virtù del quale la prestazione deve essere resa in sintonia con gli obiettivi definiti dall'Ente e strumentalmente al loro conseguimento.

L'incaricato si confronta periodicamente con il Dirigente competente per verificare che le prestazioni svolte ed i relativi risultati ottenuti siano allineati con gli obiettivi richiesti e perseguiti dall'Ente, e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati, procedendo ad opportune o necessarie correzioni al riguardo.

Il collaboratore è esonerato dal rispetto di un orario di lavoro predeterminato e non ha diritto alle ferie e ai congedi previsti a favore del personale dipendente, né all'applicazione di istituti tipici del rapporto di lavoro subordinato, se non previsti dalla legge.

La sede di svolgimento dell'incarico deve essere indicata nel disciplinare, sia che essa coincida con gli Uffici dell'Ente che con altro luogo.

Il collaboratore incaricato non ha poteri gestionali autonomi e neppure di rappresentanza dell'Ente.

Art. 18 Strumenti a disposizione

L'Ente può mettere a disposizione del collaboratore, oltre alla necessaria documentazione, anche i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici, incluso l'hardware e il software, che ritiene necessari per l'espletamento dell'incarico. Dell'uso e custodia di tali beni risponde direttamente il collaboratore.

Art. 19
Verifiche periodiche

Il Dirigente può, in qualsiasi momento, verificare lo stato di avanzamento dell'opera o il grado di espletamento del servizio o dell'attività affidati, misurati sia in termini quantitativi che qualitativi, nonché la corrispondenza dei risultati ottenuti a quelli richiesti dall'incarico.

Art. 20
Sospensione dell'incarico

Nel disciplinare d'incarico sono individuate le modalità inerenti alla sospensione dell'incarico nelle ipotesi di malattia, infortunio, maternità ed altri gravi motivi che impediscano all'incaricato di poter operare.

CAPO III
Disposizioni riguardanti gli incarichi di lavoro autonomo

Art. 21
Gli incarichi di lavoro autonomo

I rapporti di lavoro autonomo possono essere distinti in relazione alle modalità di esecuzione dell'incarico in:

- lavoro autonomo occasionale;
- lavoro autonomo professionale.

Tali incarichi possono essere conferiti a soggetti iscritti o non iscritti ad albi professionali nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 5 e 6.

L'incarico non costituisce prestazione di tipo continuativo e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta. Non è ammessa in alcun caso la proroga

Le prestazioni sono svolte in piena autonomia, nell'ambito di indirizzi di massima convenuti con il committente.

L'attività non potrà essere esercitata presso gli uffici dell'Ente, fatte salve le attività a carattere complementare ed istituzionale, necessarie per lo svolgimento dell'incarico per cui il lavoratore autonomo dovrà utilizzare le attrezzature e gli impianti di cui dispone. L'Ente metterà a disposizione solamente le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

Il compenso deve essere preventivamente e formalmente definito, secondo criteri di equità ed equilibrio rispetto alla quantità ed alla qualità della prestazione fornita, nonché di effettiva utilità per l'interesse pubblico sotteso all'azione dell'Ente.

Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico nei termini convenuti. Le modalità di corresponsione del compenso sono definite in via negoziale.

Art. 22

Incarichi di lavoro autonomo occasionale

Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale si caratterizzano sia per il fatto di non essere esercitate abitualmente, sia per l'assenza di un vincolo di coordinamento dell'Ente; sono prestazioni ad esecuzione istantanea ed episodica, non riconducibili a progetti o programmi di lavoro. Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale sono, in ogni caso, da ritenersi professionalmente esercitate allorquando risultino direttamente lucrative in conseguenza dei compensi percepiti.

Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.

Per le modalità di selezione, conferimento e verifica si rinvia alle disposizioni del Capo I.

Art. 23

Incarichi di lavoro autonomo professionale

Per lavoro autonomo professionale si intende l'esercizio per professione abituale, ancorché non esclusiva, di qualsiasi attività di lavoro autonomo da parte di persone fisiche.

Gli elementi caratterizzanti tali incarichi sono i seguenti:

- **abitualità**, attività svolta in maniera stabile e sistematica;
- **non esclusività**, il professionista può esercitare contemporaneamente altre attività senza, per questo, perdere la sua specificità;
- **professionalità**, quando sono posti in essere con regolarità, sistematicità e ripetitività una pluralità di atti economici coordinati e finalizzati al raggiungimento di uno scopo;
- **diretta lucratività**: quando il compenso convenuto e percepito sia di entità tale da corrispondere adeguatamente alle ordinarie necessità di vita del lavoratore.

Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.

Per le modalità di selezione, conferimento e verifica si rinvia alle disposizioni del Capo I.

CAPO IV

Disposizioni finali

Art. 24

Pubblicità degli incarichi

L'Ente camerale rende noti gli incarichi conferiti mediante pubblicazione sul proprio sito web istituzionale dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico, della durata, dell'ammontare del compenso e dei provvedimenti di incarico.

Gli incarichi conferiti sono comunicati telematicamente, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

I contratti relativi ad incarichi di consulenza acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito web istituzionale dell'Ente. In caso di omessa pubblicazione la liquidazione del corrispettivo per l'incarico costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Gli atti di spesa relativi ad incarichi di studio, ricerca e consulenza di importo superiore ad € 5.000,00 devono essere trasmessi dal Responsabile Ragioneria alla competente sezione della Corte dei Conti.

Art. 25 **Disposizioni generali di rinvio ed entrata in vigore**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa in materia di collaborazioni coordinate e continuative, lavoro autonomo occasionale ed incarichi professionali.

Il presente regolamento entra in vigore sette giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo dell'Ente camerale.

Il presente regolamento è reso pubblico anche mediante l'inserimento sul sito internet della Camera di Commercio di Treviso.

(Regolamento approvato con delibera di Giunta camerale n. 43 del 29.05.2007 e successivamente modificato con delibera n. 255 del 12.12.2011)