



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

Art. 1 AMBITO APPLICATIVO E FINALITA'

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

Art. 2 TIPOLOGIE DI INCARICHI

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

¹ Art. 7, comma 6, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: "Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore".



- consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio (da concretizzarsi con una relazione scritta) su una o più specifiche questioni proposte dalla Camera di Commercio;
- altri incarichi professionali non compresi fra quelli elencati nei tre punti precedenti ma rientranti comunque nella disciplina di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 3 ESCLUSIONI

1. Fermo restando gli obblighi di pubblicità disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., non rientrano nel campo di applicazione delle presenti Linee guida:
 - gli incarichi che non sono compresi nelle tipologie di cui all'art. 2;
 - gli incarichi la cui procedura di conferimento è già disciplinata da specifiche normative di settore a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - ~ gli incarichi disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. 36/2023, inclusi quelli per servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici;
 - ~ quelli di cui all'art. 56 del D. Lgs. 36/2023 citato, quali ad esempio quelli conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio della Camera di Commercio, quelli notarili relativi alla certificazione e autenticazione di documenti e ai rogiti e altri, il cui affidamento deve rispettare i principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del Codice²;
 - ~ gli incarichi di mediatore ex D.Lgs. n. 28/2010 e s.m.i.;
 - gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi indipendenti di valutazione e dei nuclei di valutazione³;
 - gli incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi, non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per espressa previsione di legge, quale il "medico competente" ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
 - gli incarichi per i quali non è previsto alcun compenso né rimborso spese.

Art. 4 PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi possono essere conferiti dalla Camera di Commercio, ferme restando i limiti posti dagli stanziamenti del preventivo e dagli strumenti di assegnazione dei budget direzionali, oltre che da eventuali norme di contenimento della spesa pubblica, in presenza dei seguenti presupposti (da intendersi cumulativamente):
 - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Camera di Commercio, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
 - b. l'Ente deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, impossibilità connotata da un carattere qualitativo e quantitativo;
 - c. l'Ente non può fare ricorso al conferimento di incarichi di collaborazione per lo svolgimento di funzioni ordinarie attribuibili a personale rientrante nei ruoli⁴.
 - d. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata (è possibile prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo nei casi espressamente previsti dalla normativa⁵) e non deve coincidere con la normale competenza posseduta dai titolari degli organi burocratici; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale

² Il principio del risultato, il principio della fiducia e il principio del libero accesso al mercato.

³ Art. 7 L. n. 165/2001 e s.m.i.

⁴ Cfr. Del. n. 135/2024 Corte dei conti Sezione per il Controllo Emilia-Romagna e Del. n. 13/2023 Sezione centrale di controllo di legittimità.

⁵ Si veda art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.



- proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di conferimento dell'incarico;
- e. devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione;
 - f. l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere quantificato secondo criteri di mercato o tariffe, e comunque proporzionato alla tipologia, alla qualità ed alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire, comunque, il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente – con riguardo anche al principio dell'equo compenso;
 - g. gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa pubblica disciplinata nel proseguo delle presenti Linee guide (articoli 6 e 7), salvo eccezionalmente quanto previsto dall'art. 8;
 - h. devono essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 15 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza" del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

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

1. Gli incarichi possono essere legittimamente conferiti ad esperti esterni esclusivamente nel pieno rispetto, tra l'altro, dei requisiti minimi che seguono (da intendersi cumulativamente):
 - possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, godimento dei diritti civili e politici;
 - comprovata specializzazione anche universitaria⁶ (si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nei casi espressamente previsti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
 - assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del Codice penale o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale;
 - capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - assenza di provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
 - insussistenza di situazioni, anche potenziale, di conflitto di interesse in relazione alle attività svolte; nonché di incompatibilità secondo le vigenti normative, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i divieti e i limiti per il conferimento di incarichi ai dipendenti della Pubblica Amministrazione⁷;
 - regolarità circa il pagamento di imposte, tasse e contributi a favore dell'erario, di enti pubblici nonché a favore della cassa nazionale in materia di previdenza ed assistenza.
2. Non possono essere conferiti incarichi:
 - a soggetti alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso, in conformità alle vigenti disposizioni di legge⁸;

⁶ Cfr. Del. n. 135/2024 della Corte dei Conti Sez. Reg. di Controllo per l'Emilia-Romagna: "...particolare e comprovata specializzazione anche universitaria" deve essere interpretata nel senso di verifica del possesso di conoscenze specialistiche equiparabili a quelle che si acquisirebbero tramite un percorso formativo universitario. La specializzazione richiesta deve essere comprovata, e dunque deve essere oggetto di accertamento in concreto tramite l'esame di documentati curricula. Si evidenzia, tuttavia, che il mero possesso formale di titoli non sempre è necessario e sufficiente a comprovare l'acquisizione delle richieste capacità professionali. È possibile, inoltre, prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo nei casi espressamente previsti dalla legge".

⁷ Si veda in particolare l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

⁸ Si veda in particolare l'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012 e s.m.i.



- a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in stato di quiescenza – se non a titolo gratuito, in conformità alle vigenti disposizioni di legge⁹;
 - a persone giuridiche, associazioni, comitati, fondazioni,¹⁰ e comunque a soggetti organizzati in forma di impresa per la prestazione di servizi;
3. Il conferimento di un incarico professionale deve garantire il rispetto del limite del trattamento economico onnicomprensivo complessivamente ricevuto a carico della finanza pubblica¹¹.
 4. L'incaricato dovrà dichiarare i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionale¹².
 5. In merito ai predetti requisiti minimi, l'incaricato dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione a norma degli artt. 43, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Art. 6 AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

1. Il Dirigente interessato al conferimento di un incarico procede ad adottare, con proprio provvedimento motivato e recante i presupposti di cui all'art. 4 delle presenti Linee guida, l'avviso pubblico di selezione nel quale sarà indicato, tra l'altro:
 - a) l'Unità Organizzativa proponente;
 - b) l'oggetto dell'incarico con specificazione degli obiettivi da conseguirsi e dei risultati attesi;
 - c) la durata dell'incarico¹³;
 - d) il compenso complessivo proposto dall'Amministrazione (determinato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, lett. e, delle presenti Linee Guida) ed eventualmente di rimborsi spese, dando – ove ritenuto opportuno – la possibilità da parte dei candidati di presentare offerte economiche migliorative. Vengono altresì precisate le tempistiche di pagamento dei corrispettivi, ad esempio il caso in cui il compenso venga frazionatamente corrisposto a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico, in base a stati di avanzamento. Per la valutazione degli oneri conseguenti l'incarico, chiedere specificatamente gli oneri accessori che si aggiungono eventualmente al compenso (es: IVA, Cpa);
 - e) gli specifici requisiti morali, tecnici, professionali e culturali richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
 - f) i criteri per la valutazione ai fini del conferimento dell'incarico;
 - g) le modalità ed il termine per la presentazione della candidatura;
 - h) l'informativa sul trattamento dei dati personali;
 - i) l'avviso che l'incarico è sottoposto agli obblighi di comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché di pubblicazione nell'apposita sezione della Trasparenza del sito camerale, in riferimento agli obblighi posti dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
 - k) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico.
2. L'avviso è pubblicato nel sito web istituzionale della Camera di Commercio, salvo ulteriori forme di pubblicità di volta in volta ritenute opportune, fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione. Tra la data di pubblicazione dell'avviso e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione devono intercorrere almeno dieci giorni naturali e consecutivi.

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

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

¹¹ Cfr. art. 23 ter D.L. n. 201/2011 conv. con L. n. 214/2011 e s.m.i.

¹² Cfr. art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

¹³ Cfr. Del. n. 135/2024 della Corte dei Conti Sez. Reg. di Controllo per l'Emilia-Romagna.



3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e permanere per la durata della selezione e dell'incarico.
4. Il Dirigente, in relazione alla specificità e/o alla particolare complessità dell'incarico, può individuare ulteriori criteri di selezione o diverse modalità per la selezione pubblica dell'incarico. Di questi deve essere data notizia nell'avviso pubblico di selezione.

Art. 7 VALUTAZIONE COMPARATIVA ED INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO INCARICATO

1. Alla valutazione comparativa dei candidati procede apposita commissione nominata dal Dirigente interessato al conferimento con proprio provvedimento e dallo stesso presieduta. I componenti della commissione prestano la loro opera a titolo gratuito.
2. Dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, si procede alla valutazione in termini comparativi dei curricula, delle proposte operative e delle proposte economiche e, ove previsto, di un colloquio.
3. La valutazione comparativa, nel rispetto tra l'altro dei principi di imparzialità e trasparenza, tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) qualifiche professionali in relazione allo specifico oggetto dell'incarico;
 - b) esperienza generale in attività afferenti o similari a quelle da realizzare;
 - c) esperienza specifica acquisita in progetti o programmi analoghi a quelli oggetto dell'incarico;
 - d) complesso di esperienze professionali e formative realizzate dal potenziale incaricato;
 - e) eventuale ribasso del compenso professionale richiesto nell'offerta rispetto a quello proposto dall'Ente.
4. A seguito della valutazione comparativa di cui al comma 1, il Dirigente individua motivatamente il soggetto cui conferire l'incarico. La valutazione e la scelta devono risultare da apposito verbale di commissione conservato agli atti.
5. A conclusione della procedura comparativa il Dirigente adotta apposito provvedimento scritto per l'individuazione del soggetto da incaricare e per il conferimento dell'incarico, procedendo altresì all'assunzione della prenotazione del budget. Il provvedimento dovrà, tra l'altro, contenere i seguenti elementi: adeguata motivazione in relazione alla descrizione dell'esigenza transitoria e imprevista da soddisfare, avuto riguardo dell'obiettivo che l'ente intende perseguire nell'ambito della propria discrezionalità, descrizione delle caratteristiche professionali richieste per soddisfare quell'esigenza, assenza nella struttura di personale in possesso di quelle determinate caratteristiche, sussistenza nella persona esterna (individuata dai criteri manifestati dall'ente) delle caratteristiche richieste e risultanti dal curriculum¹⁴.

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

- 1 Fermo restando in ogni caso i presupposti, i requisiti minimi ed i limiti (di cui agli articoli 4 e 5 delle presenti Linee Guida), il Dirigente può conferire incarichi esterni eccezionalmente in via diretta, senza l'esperimento della procedura pubblica comparativa, quando ricorrano uno o più dei seguenti presupposti:
 - a) nei casi in cui siano andate deserte o non abbiano avuto esito – per cause non imputabili alla Camera di Commercio – le procedure pubbliche comparative, ferme restando l'invariabilità delle condizioni previste dall'avviso pubblico di selezione;
 - b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;

¹⁴ Cfr. Del. n. 135/2024 della Corte dei Conti Sez. Reg. di Controllo per l'Emilia-Romagna.



- c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità dell'incarico in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la "particolare urgenza" deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico".
2. Nel caso in cui ricorrano uno o più dei predetti presupposti, l'individuazione del soggetto da incaricare nonché il conferimento dell'incarico compete al Dirigente che provvede mediante adozione di un apposito provvedimento contenente anche il puntuale ed esaustivo riscontro delle motivazioni che legittimano l'esclusione al ricorso alla procedura pubblica comparativa.

Art. 9 FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

1. Il Dirigente formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato.
2. Il disciplinare d'incarico dovrà contenere tra l'altro:
 - a) la generalità del contraente;
 - b) la natura e l'oggetto dell'incarico;
 - c) il termine di esecuzione della prestazione ovvero la durata dell'incarico;
 - d) il luogo e le modalità di esecuzione della prestazione, laddove richiesti dalla specifica natura dell'incarico;
 - e) l'ammontare del compenso e dei relativi oneri accessori (es: IVA, CPA...), termini e modalità di liquidazione e l'eventuale previsione di rimborsi spese;
 - f) modalità di verifica della corretta esecuzione della prestazione;
 - g) la previsione eventuale di penali pecuniarie e delle relative modalità di applicazione, salvo il risarcimento di maggiori danni;
 - h) la previsione eventuale di clausole risolutive espresse e/o di recesso;
 - i) la previsione di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio¹⁵;
 - j) l'esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione con la Camera di Commercio;
 - k) l'indicazione che la titolarità dei prodotti/risultati dell'incarico sarà della Camera di Commercio, che si riserva la facoltà di utilizzarli in ogni momento;
 - l) l'informativa sul trattamento dei dati personali e la clausola di riservatezza, ove necessaria;
 - m) il foro competente in caso di controversie;
 - n) l'avviso che l'incarico è sottoposto agli obblighi di comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché di pubblicazione nell'apposita sezione della Trasparenza del sito camerale, in riferimento agli obblighi posti dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
 - o) l'indicazione dell'obbligo di compilazione dei moduli Modulo Scheda dati Anag-Prev-Fisc (M RF 06) Modulo Emolumenti Finanze Pubbliche (M RF 03) ~ Modulo Incarichi e Conflitti di interesse (M RF 04) e di fornire il curriculum vitae;
3. Il conferimento dell'incarico si perfeziona con l'accettazione espressa da parte dell'incaricato con contestuale approvazione del disciplinare di incarico, espressa anche mediante firma in calce al disciplinare stesso, e la compilazione dei seguenti moduli della Camera:
 - modulo Scheda dati Anag-Prev-Fisc (M RF 06)
 - modulo Emolumenti Finanze Pubbliche (M RF 03)
 - modulo Incarichi e Conflitti di interesse (M RF 04)Il soggetto incaricato deve inoltre trasmettere il proprio curriculum vitae.

¹⁵ Art. 2 del D.Lgs. n. 62/2013 e s.m.i. ed art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di cui alla Deliberazione di Giunta n. 101/2023



4. L'ufficio competente per l'affidamento dell'incarico comunica tempestivamente all'ufficio Contabilità le seguenti informazioni ai fini della comunicazione e pubblicazione dei dati previsti dall'art. 10 dell'art. 15 e 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i e dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.:
 - data di affidamento incarico
 - data inizio incaricotrasmettendo il curriculum vitae e la dichiarazione sull'inesistenza di conflitti di interesse (M RF 04) con i dati personali rilevanti ai fini della normativa privacy già oscurati.

I dati relativi all'incarico devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (art. 15. Comma 4 D.Lgs. 33/2013).

In caso di omessa pubblicazione dei dati previsti dal comma 4, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del Dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i.
5. Gli atti di spesa per gli incarichi di importo superiore ad € 5.000,00 (inclusi Iva e altri oneri riflessi) devono essere trasmessi alla competente Sezione Regionale della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione, ai sensi dell'art. 1, comma 173, L. 266/2005 e s.m.i.

Art. 10 VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL BUON ESITO DELL'INCARICO E LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO

1. Il Dirigente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo.
2. Il Dirigente verifica e attesta il buon esito dell'incarico e la regolarità della prestazione eseguita e della rispondenza della stessa ai requisiti, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato risultino non conformi a quanto richiesto nell'avviso pubblico di selezione e nel disciplinare di incarico, ovvero siano in parte o del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può chiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il rapporto per inadempienza. In caso di recesso/risoluzione il Dirigente assumerà le opportune determinazioni in merito alla liquidazione dei corrispettivi se dovuti, in base alle attività svolte.
4. La titolarità dei prodotti/risultati degli incarichi è della Camera di Commercio, che si riserva la facoltà di utilizzarli in ogni momento.
5. La liquidazione dei corrispettivi da parte del Dirigente viene effettuata secondo le modalità e i tempi indicati nel disciplinare d'incarico.

Nel caso di incarichi a professionisti iscritti a casse previdenziali, il collaboratore deve trasmettere alla Camera la dichiarazione di regolarità dei versamenti contributivi rilasciata dalla propria cassa di previdenza, per consentire la liquidazione del compenso.
6. Nel caso di compensi erogati a soggetti alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, l'ufficio Contabilità comunica il pagamento effettuato all'Amministrazione di appartenenza entro 15 giorni, ai sensi dell'art. 53, comma 11, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 12 RINNOVO E PROROGA DELL'INCARICO

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



Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Art. 14 – NORME DI RINVIO

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