



CAMERA DI COMMERCIO  
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI  
bellezza e impresa



Allegato alla Deliberazione di Consiglio n. 13 del 24.10.2023

---

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

---

## CAPO I

### Affidamento incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo

Art. 1	Oggetto e ambito applicativo	pag. 4
Art. 2	Definizioni	pag. 4
Art. 3	Principi di riferimento	pag. 5
Art. 4	Esclusioni	pag. 5
Art. 5	Presupposti per il conferimento di incarichi	pag. 5
Art. 6	Requisiti per il conferimento di incarico	pag. 6
Art. 7	Tipologia di incarichi	pag. 7
Art. 8	Individuazione delle professionalità	pag. 8
Art. 9	Selezione degli esperti mediante procedura comparativa	pag. 9
Art. 10	Commissione di valutazione	pag. 9
Art. 11	Conferimento di incarichi in via diretta	pag. 10
Art. 12	Formalizzazione dell'incarico	pag. 10
Art. 13	Recesso e risoluzione del contratto	pag. 11
Art. 14	Verifica dell'esecuzione dell'incarico	pag. 12
Art. 15	Liste di accreditamento di esperti	pag. 12

## **CAPO II**

### **Disposizioni riguardanti gli incarichi di lavoro autonomo**

Art. 16	Incarichi di lavoro autonomo	pag. 12
Art. 17	Incarichi di lavoro autonomo occasionale	pag. 13
Art. 18	Incarichi di lavoro autonomo professionale	pag. 13

## **CAPO III**

### **Disposizioni finali**

Art. 19	Pubblicità degli incarichi	pag. 14
Art. 20	Disposizioni generali di rinvio ed entrata in vigore	pag. 14

## CAPO I

### Affidamento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo

#### Art. 1

##### Oggetto e ambito applicativo

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 7 comma 6 e seguenti del D.Lgs n. 165/2001, le procedure per il conferimento di incarichi individuali di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione autonoma (con contratti di lavoro autonomo, di natura professionale) ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, esterni all'Amministrazione, quando non sia possibile far fronte alle esigenze di carattere non ordinario dell'Ente camerale con il personale di servizio.

Le disposizioni del presente regolamento hanno la finalità di promuovere la razionalizzazione e il contenimento della spesa pubblica e di assicurare trasparenza e imparzialità nelle procedure di affidamento.

Il presente Regolamento si applica al conferimento di incarichi a persone fisiche, singole o associate, aventi a oggetto prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 c.c., anche di carattere occasionale e comunque non subordinato.

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

#### Art. 2

##### Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si applicano le definizioni che seguono.

1. **Incarichi di consulenza**: si intendono quegli incarichi che si sostanziano nella richiesta di pareri a esperti, attraverso i quali l'Ente intende acquisire un giudizio finale idoneo a orientare la propria azione. Inoltre, possono essere considerati incarichi di consulenza tutte quelle attività caratterizzate dalla "personalità della prestazione" ovvero dalla traduzione delle abilità specifiche dell'esperto in un elemento (es. documento di analisi, attività specifica volta a consentire una decisione, ecc.) che entra in un processo comunque governato dall'amministrazione/società;
2. **Incarichi di studio**: si intendono quegli incarichi che si sostanziano nello svolgimento, nell'interesse dell'Ente, di una singola attività di studio, approfondimento e raffronto;
3. **Incarichi di ricerca**: si intendono quegli incarichi che si sostanziano nella singola raccolta organica di materiale che consenta all'Ente di reperire contenuti di conoscenza utili per la realizzazione di finalità istituzionali;
4. **Incarichi di collaborazione autonoma**: si intendono gli incarichi attraverso i quali il collaboratore si obbliga a compiere un'opera o una prestazione professionale, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, senza impiego di mezzi organizzati e mediante un compenso prestabilito, impegnandosi a conseguire un risultato connesso alle proprie personali capacità lavorative.

### Art.3 Principi di riferimento

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

### Articolo 4 Esclusioni

Non rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento:

- a) le attività da qualificarsi come affidamento di servizi, (compreso l'affidamento di servizi legali di assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio), a cui si applica il D.Lgs. 50/2016; si configurano, inoltre, in questa categoria tutte le attività:
  - 1 caratterizzate da un approccio organizzativo che innesta le capacità professionali del prestatore in un sistema produttivo di servizi autonomamente gestito e realizzativo di output immediatamente fruibili (es. dichiarativi fiscali, documenti contabili compilati, schemi di bandi di gara, docenze su tematiche ben definite che non richiedano rielaborazioni intellettuali innovative o altamente personalizzate alle esigenze dell'Ente) oppure da un processo produttivo autonomamente gestito (affidamento a un soggetto terzo dell'intero processo o sub-processo produttivo);
  - 2 realizzate con una minima organizzazione (es. desumibile dalla configurazione imprenditoriale del soggetto prestatore di servizi o dall'organizzazione funzionale deputata, comportante la produzione di output secondo specifici standard);
  - 3 esternalizzate e coordinate con quelle svolte dalla Camera di Commercio di Treviso-Belluno.
- b) gli incarichi la cui procedura di affidamento è disciplinata da specifiche normative di settore;
- c) gli incarichi per i quali non è previsto alcun corrispettivo per l'attività prestata, ma un mero rimborso delle spese;
- d) ogni altro incarico avente ad oggetto adempimenti obbligatori derivanti da fonti normative, qualora non vi siano competenze interne all'Ente.
- e) gli incarichi di rappresentanza processuale e di patrocinio legale.

### Art. 5 Presupposti per il conferimento degli incarichi

La Camera di Commercio di Treviso-Belluno conferisce incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, a 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 a 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. 6

##### Requisiti per il conferimento dell'incarico

Gli incarichi di cui all'art. 1 possono essere legittimamente conferiti esclusivamente nel pieno rispetto dei requisiti che seguono:

- a) non possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni che si trovino in situazioni di incompatibilità secondo le vigenti normative, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i divieti ed i limiti per l'affidamento di incarichi a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni;
- b) 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 legge;
- c) non possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- d) non possono essere conferiti incarichi a soggetti, già lavoratori privati o pubblici, collocati in stato di quiescenza, in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- e) non possono essere conferiti incarichi a soggetti organizzati in forma d'impresa per la prestazione di servizi;

- f) possono essere conferiti incarichi di consulenza in materia informatica solo in casi eccezionali, adeguatamente motivati, in cui occorra provvedere alla soluzione di problemi specifici connessi al funzionamento dei sistemi informatici;
- g) gli incarichi di cui al presente Regolamento possono essere conferiti esclusivamente nell'integrale rispetto dei limiti di spesa previsti dall'Ente e dalle disposizioni in materia di finanza pubblica;
- h) gli incarichi di cui al presente Regolamento possono essere conferiti esclusivamente nel rispetto dei limiti di trattamento economico individuale previsti dalle vigenti normative;
- i) non possono essere conferiti incarichi a soggetti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato per un grave reato contro la Pubblica Amministrazione o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale.

#### Art. 7

##### Tipologia di 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 camerale 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 complessi;

**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.

#### Art. 8

## Individuazione delle professionalità

La Camera di Commercio di Treviso-Belluno procede, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 11 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.tb.camcom.gov.it](http://www.tb.camcom.gov.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 con firma autografa o digitalmente dal candidato, devono essere redatte utilizzando il fac simile a tal fine predisposto. Le domande, cui deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità (non necessario se domanda sottoscritta digitalmente), devono contenere tutte le informazioni richieste dall'avviso e dovranno essere inoltrate alla Camera di Commercio di Treviso-Belluno 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.

#### Art. 9

##### Selezione degli esperti mediante procedura comparativa

La Camera di Commercio di Treviso-Belluno, anche attraverso una commissione appositamente costituita alla quale facciano parte rappresentanti degli uffici, 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;
- previsione dei tempi di realizzazione dell'incarico, ove compatibile con la specifica natura dello stesso.

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

Gli esiti della procedura comparativa sono pubblicati sul sito camerale.

#### Art. 10

##### Commissione di valutazione

La Commissione giudicatrice è presieduta dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Treviso-Belluno 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. 11

### Conferimento di incarichi in via diretta

Fermo restando, in ogni caso, quanto previsto dall'art. 8 e i presupposti / requisiti di cui agli artt. 5 e 6, l'incarico è conferito in via diretta, senza l'esperimento della procedura comparativa di affidamento, qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- a) quando le procedure comparative di affidamento di cui al precedente art. 9 siano andate deserte ovvero quando, all'esito della procedura comparativa, non sia stato possibile individuare il soggetto al quale conferire l'incarico esterno, ferma restando l'invariabilità delle condizioni previste nell'avviso di selezione stesso;
- b) in casi particolari di urgenza, determinati da un'imprevedibile necessità in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, quando non sia possibile procedere all'esperimento delle procedure comparative di cui all'art. 6 senza pregiudicare gli interessi dell'Ente;
- c) quando la prestazione, per la sua natura e per le sue caratteristiche oggettive possa essere svolta unicamente da un solo soggetto determinato;
- d) 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;
- e) 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.

### Art. 12

#### Formalizzazione dell'incarico

Tutti gli incarichi di cui all'art. 1, a prescindere dalla modalità di affidamento, sono conferiti con determinazione del Segretario Generale o del Dirigente competente, previa verifica della sussistenza dei presupposti e del rispetto dei requisiti di cui ai precedenti artt. 5 e 6.

La Camera di Commercio di Treviso-Belluno 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 prorogata ove la Camera di Commercio di Treviso-Belluno 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. 13

#### Recesso e risoluzione del contratto

L'Ente camerale, 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.

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 pec a [cciaa@pec.tb.camcom.it](mailto:cciaa@pec.tb.camcom.it) e a fronte di un corrispettivo, a titolo di penalità, calcolato in cinque punti percentuali sul compenso pattuito.

Tali clausole sono inserite 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. 14

##### 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 dall'affidatario dell'incarico 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. 15

##### Liste di accreditamento di esperti

La Camera di Commercio di Treviso-Belluno può istituire 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.

L'Ente camerale 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 lavoro autonomo**

#### Art. 16

##### 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, salvo quanto previsto all'art. 12. 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. 17

##### 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. 18

##### 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 lucretività: 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 III**

#### **Disposizioni finali**

##### **Art. 19**

##### **Pubblicità degli incarichi**

L'Ente camerale rende noti gli incarichi conferiti mediante pubblicazione sul proprio sito web istituzionale e sul portale anagrafe prestazioni unificata dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico, della durata, dell'ammontare del compenso e dei provvedimenti di incarico come previsto dall' art. 15 del D.Lgs 33/2013.

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 dall'Ufficio proponente alla competente sezione della Corte dei Conti.

##### **Art. 20**

##### **Disposizioni generali di rinvio ed entrata in vigore**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa in materia di lavoro autonomo occasionale ed incarichi professionali. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione da parte della Camera di commercio ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ente.