

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA
"BRUNO UBERTINI"

BRESCIA

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it
C.F. - P.IVA 00284840170
N. REA CCIAA di Brescia 88834

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI A NORMA
DELL'ART. 7, COMMI 6 – 6 BIS – 6 QUATER,
DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165**

INDICE

Art. 1	FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE	Pag. 3
Art. 2	TIPOLOGIE DI ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO	Pag. 3
Art. 3	PRESUPPOSTI GENERALI DI LEGITTIMITA'	Pag. 4
Art. 4	INCOMPATIBILITA'	Pag. 4
Art. 5	ATTIVAZIONE PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI	Pag. 5
Art. 6	CORRISPETTIVO	Pag. 5
Art. 7	AVVISO DI SELEZIONE	Pag. 6
Art. 8	PUBBLICITA' DELL'AVVISO	Pag. 7
Art. 9	PROCEDURA COMPARATIVA DI INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO	Pag. 7
Art. 10	COMMISSIONI DI VALUTAZIONE	Pag. 8
Art. 11	UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE	Pag. 8
Art. 12	DURATA DEL CONTRATTO	Pag. 8
Art. 13	DISCIPLINARE D'INCARICO	Pag. 9
Art. 14	GESTIONE OPERATIVA DEL RAPPORTO	Pag. 10
Art. 15	ESCLUSIONI	Pag. 10
Art. 16	CONFERIMENTO DI INCARICHI IN VIA DIRETTA	Pag. 11
Art. 17	DEBITO INFORMATIVO	Pag. 11
Art. 18	NORME DI CHIUSURA	Pag. 12

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI A NORMA
DELL'ART. 7, COMMI 6 – 6 BIS – 6 QUATER,
DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165**

**ART. 1
FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, nonché il relativo regime di pubblicità, 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.

L'Istituto può affidare lo svolgimento di attività, a contenuto intellettuale e da svolgersi personalmente, a persone fisiche esterne all'amministrazione mediante la stipulazione di un contratto di lavoro autonomo rientrante in una delle seguenti tipologie **di contratti**:

- **di collaborazione coordinata e continuativa** il rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, ma non a carattere subordinato, ai sensi dell'art. 409 c.p.c.;
- **di natura professionale** la prestazione resa da soggetti che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione;
- **di natura occasionale** quel rapporto di collaborazione in cui la prestazione resa non è caratterizzata dal coordinamento e dalla continuità ma che, al contrario, comporta obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'unica prestazione ad esecuzione istantanea e deve avere carattere episodico.

Il presente Regolamento costituisce il riferimento organizzativo per tutti i Dirigenti Responsabili delle strutture dell'Istituto nell'espletamento delle rispettive funzioni e competenze al fine di addivenire ad un corretto e puntuale conferimento degli incarichi individuali.

**ART. 2
TIPOLOGIE DI ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO**

I contratti stipulati in base a quanto previsto nel presente regolamento riguardano incarichi destinati allo svolgimento delle seguenti attività:

- **di studio**: ha ad oggetto l'effettuazione di analisi, di indagini conoscitive, di approfondimenti o di verifiche e l'acquisizione di informazioni e di dati. Tale incarico deve concludersi con la consegna di una relazione scritta finale, nella quale si illustrano i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- **di ricerca**: presuppone la preventiva definizione del programma da parte dell'Istituto e, come per l'incarico di studio, ha ad oggetto l'effettuazione di analisi, di indagini conoscitive, di approfondimenti o di verifiche e l'acquisizione di informazioni e di dati;
- **di consulenza** : consiste nella richiesta di pareri e valutazioni tecniche ad esperti esterni per assicurare all'Istituto un supporto specialistico, il cui contenuto coincide con il contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229-2238 c.c.);

- **di collaborazione:** implica un rapporto complesso tra professionista e Amministrazione dato da un sistema di azioni finalizzate alla realizzazione di una determinata attività/progetto, o a risultati misurabili da conseguire in un tempo stabilito.

ART. 3 PRESUPPOSTI GENERALI DI LEGITTIMITÀ

L'Istituto utilizza e valorizza in via prioritaria le risorse professionali interne e pertanto l'avvio di rapporti di individuali deve tener conto delle professionalità esistenti nell'Istituto e deve essere altresì preceduto a valutare la possibilità di attivare convenzioni tra Enti.

Il ricorso a esperti è possibile pertanto per soddisfare esigenze cui l'Istituto non può far fronte con personale in servizio:

- per ragioni oggettive, rinvenibili nella saturazione di utilizzo del personale stesso;
- per ragioni soggettive, per mancanza di professionalità idonee tra il personale già dipendente.

E' ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione, che l'incaricato è chiamato a rendere, non solo deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento dell'Istituto ma deve, altresì, essere conforme ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'esigenza deve essere di natura temporanea, salvo che si tratti di figure non esistenti nell'organico e/o previste da norme di legge, e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- c) devono essere preventivamente determinati: durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
- d) deve sussistere la relativa copertura finanziaria e la compatibilità della spesa con i limiti previsti dalla normativa vigente sia all'atto della richiesta che di stipulazione del contratto.

ART. 4 INCOMPATIBILITA'

Non possono essere conferiti gli incarichi di cui al presente regolamento a dipendenti di pubbliche amministrazioni, se non previo esperimento delle procedure di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Non possono essere conferiti incarichi a personale cessato dal servizio alle dipendenze dell'Istituto per motivi diversi dalla pensione di vecchiaia nel quinquennio precedente l'emissione dell'avviso.

ART. 5 ATTIVAZIONE PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

I Responsabili delle Sezioni/Reparti/U.O. i Responsabili scientifici di progetto, ogniqualvolta, ricorrendo i presupposti di cui art. 7, comma 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., rileveranno la necessità di attivare un rapporto di lavoro autonomo in relazione alle attività, ai progetti specifici, agli obiettivi ad essi assegnati ed alla compatibilità del costo previsto con i limiti di spesa prevista dalla normativa vigente all'atto della richiesta, trasmetteranno, tramite l'apposita scheda

descrittiva allegata al presente regolamento (allegato A), specifica richiesta al Direttore Generale, precisando altresì i termini e la tipologia contrattuale dell'incarico.

I Dirigenti attestano nella richiesta la sussistenza dei presupposti generali di legittimità indicati all'art. 3, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- la rispondenza dell'incarico al raggiungimento degli scopi predeterminati della struttura richiedente ad obiettivi e progetti specifici e determinati, che deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Istituto;
- la coerenza della relativa spesa con il finanziamento specifico per l'attività correlata all'obiettivo;
- l'effettiva esigenza straordinaria che rende necessaria l'acquisizione dell'incarico;
- la natura di alta qualificazione della professionalità richiesta e la verifica dell'indisponibilità di tale figura tra il personale già in servizio. 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 congruenza tra compiti affidati ed entità del compenso proposto, nel rispetto dei vincoli finanziari di programmazione e dei prezzi di mercato;
- i risultati attesi.

Il Direttore Generale, ricevuta la richiesta, la valuterà sotto il profilo della ricorrenza dei presupposti di legge sopra richiamati, e, qualora la ritenga meritevole di accoglimento, provvederà ad autorizzare l'avvio della procedura per la valutazione comparativa di candidati.

ART. 6 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dell'incarico verrà determinato sulla base delle caratteristiche della attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto e dovrà essere proporzionato all'attività da svolgere, nonché alle utilità conseguite dall'Istituto.

Il corrispettivo sarà comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettuerà per l'espletamento dell'incarico e dell'eventuale utilizzazione di mezzi e strumenti propri. Qualora si ritenesse riconoscere allo stesso le spese di trasporto, di vitto e di alloggio, sostenute per trasferte che si rendano necessarie, tale indicazione dovrà essere inserita nel contratto, precisandone anche la misura che non potrà essere di maggior favore rispetto a quella prevista, per il rimborso delle spese di missione dei dipendenti. Si esclude ogni forma di indennità forfettaria. In ogni caso tali spese dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Responsabile richiedente la stipula del contratto.

ART. 7 AVVISO DI SELEZIONE

L'U.O. Gestione del Personale, in base a specifica autorizzazione del Direttore Generale, dispone l'avviso da pubblicare per l'avvio della procedura comparativa, utilizzando gli elementi descritti nella scheda predisposta dalla struttura organizzativa richiedente.

Nell'avviso in questione sono evidenziati i seguenti elementi:

1. descrizione circostanziata della tipologia di incarico e dell'oggetto del medesimo;
2. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
3. durata dell'incarico;
4. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
5. compenso proposto per la prestazione, con tutte le informazioni correlate (quali: modo e periodicità del pagamento);
6. tipologie di polizze assicurative richieste e relativi massimali;
7. indicazione della struttura organizzativa di riferimento e del responsabile del procedimento;
8. indicazione di criteri per la determinazione e l'attribuzione dei punteggi.

Nel medesimo avviso è individuato il termine per la presentazione della candidatura e del curriculum;

L'avviso deve inoltre precisare i criteri attraverso i quali avviene la comparazione di candidature/curricula.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, anche penale, di:

1. godere dei diritti civili e politici;
2. non aver 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;
3. di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza;
4. di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, nel caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea;
5. di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali; 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.
6. essere in possesso di assicurazione, nei termini previsti dal bando, ovvero dichiarare la disponibilità a stipulare la medesima assicurazione nel caso di conferimento dell'incarico;
7. essere in possesso della formazione specifica di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. sui rischi connessi all'attività oggetto dell'incarico;
8. dichiarare la disponibilità a conformare il proprio comportamento alle vigenti disposizioni normative e regolamentari Statali e Regionali disciplinanti la materia oggetto dell'incarico, alle norme di deontologia professionale, ai regolamenti, alle linee guida, alle procedure ed ai protocolli esistenti in Istituto con riferimento all'oggetto dell'incarico;
9. domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata presso i quali ricevere possibili informazioni.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum, redatto nella forma dell'autocertificazione, datato, firmato e debitamente documentato.

La presentazione, da parte degli aspiranti di ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione di merito potrà avvenire nelle forme dell'autocertificazione ovvero in originale, per le tipologie di documentazione che la Pubblica Amministrazione è autorizzata a ricevere.

Sulle autocertificazioni ricevute saranno effettuate le opportune e previste verifiche. In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura comparativa.

Alla domanda deve essere allegato un elenco dei documenti e titoli presentati unitamente alla copia di un documento d'identità.

ART. 8 PUBBLICITÀ DELL'AVVISO

L'avviso è pubblicato sul sito WEB istituzionale dell'Istituto per almeno 10 giorni consecutivi.

Il termine di scadenza per la presentazione della candidatura è perentorio; qualora il termine cada in giorno festivo il termine per presentare le domande è posticipato al giorno lavorativo successivo.

L'avviso potrà essere divulgato ad associazioni di categoria ordini professionali o altro qualora il Dirigente Responsabile lo preveda.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione in qualsiasi momento di sospendere l'avviso ovvero di riaprire i termini.

ART. 9 PROCEDURA COMPARATIVA

La scelta avviene tramite valutazione comparata delle candidature mediante attribuzione dei punteggi come indicato nell'avviso. In ogni caso nella valutazione si dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- a) qualificazione culturale e professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore;
- c) qualità della metodologia che s'intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (esempi: grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Istituto; conoscenza dei principi di contabilità, organizzazione dell'Istituto, competenze relazionali; conoscenza di metodiche diagnostiche specifiche e di nuove tecniche di esplorazione; etc....).

Di tale valutazione dovrà essere redatto apposito verbale.

Per gli incarichi riguardanti attività e progetti di particolare rilievo, la struttura che attiva la procedura potrà prevedere l'espletamento di un colloquio o esame o prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte.

ART. 10 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La valutazione è effettuata da una Commissione composta da tre componenti, di norma interni all'Istituto, con esperienza nelle materie per le quali è richiesta l'attivazione dell'incarico di collaborazione, di cui uno con funzioni di Presidente, ed un segretario individuato tra il Personale dell'U.O. Gestione del Personale.

Tali componenti dovranno essere individuati all'atto della richiesta di avvio della selezione per garantire trasparenza all'intera procedura.

L'attività prestata dai componenti interni della Commissione rientra tra i compiti istituzionali ed è pertanto resa a titolo gratuito. Ai componenti esterni è riconosciuto il compenso previsto per i Componenti delle Commissioni di concorso per il profilo di Dirigente.

A seguito della valutazione verrà stilata una graduatoria.

ART. 11 UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE

In caso di cessazione anticipata dall'incarico è possibile utilizzare, entro un anno dalla data di pubblicazione, la medesima graduatoria per il conferimento di un nuovo incarico.

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività.

Dell'esito della procedura comparativa dovrà essere data pubblicità sul sito web dell'Istituto.

ART. 12 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto deve essere previamente determinata in funzione dei tempi previsti per il raggiungimento dell'obiettivo/progetto specifico che ne ha richiesto l'attivazione.

Il contratto può essere prorogato solo ed esclusivamente al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore.

Nel caso di progetto pluriennale il contratto ha durata pari a quella del progetto stesso.

Attivazioni di contratti di lavoro autonomo ad uno stesso soggetto, scaturenti da procedure comparative diverse comportano le stipula di altrettanti distinti contratti.

L'aver svolto in precedenza incarichi non può costituire causa di impedimento alla sottoscrizione di un nuovo contratto a chi risulti idoneo in una nuova procedura comparativa.

ART. 13 DISCIPLINARE D'INCARICO

L'incarico professionale è conferito sulla base dei risultati della procedura comparativa dal Dirigente Responsabile dell'U.O. Gestione del Personale e previa adozione di specifica deliberazione del Direttore Generale.

Al soggetto individuato sarà assegnato un termine per l'accettazione dell'incarico e la sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

Il disciplinare d'incarico è stipulato, in forma scritta, secondo una delle tipologie fondamentali descritte nel presente Regolamento e, in ogni caso, deve indicare:

- a) le generalità del contraente;
- b) partita IVA (solo per i contratti libero - professionali);
- c) la precisazione della natura del contratto;
- d) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
- e) l'impegno orario complessivo ovvero la previsione di eventuali fasi ed indicatori di raggiungimento degli obiettivi;
- f) il luogo/sede in cui viene svolta la collaborazione;
- g) l'oggetto della prestazione professionale;
- h) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle modalità di verifica;
- i) l'ammontare del compenso per l'incarico e gli eventuali rimborsi spese, nonché le modalità per la relativa liquidazione;
- j) l'esclusione dalla possibilità di convertire lo stesso in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- k) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- l) i rispettivi obblighi in merito agli adempimenti assicurativi inerenti l'incarico;
- m) i rispettivi obblighi in merito agli adempimenti fiscali e previdenziali;
- n) adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria ed in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- o) il foro competente in caso di controversie;
- p) modalità di verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico;
- q) cause di recesso anticipato o risoluzione del contratto;
- r) le situazioni di incompatibilità.

Nello stesso contratto dovrà essere precisato se, unicamente in funzione ed ai fini dell'espletamento delle attività oggetto dell'incarico, al professionista è conferita la facoltà di accesso agli uffici e agli atti nonché all'uso di archivi, strumenti, procedure, mezzi, base-dati e risorse hardware e software aziendali e di consultazione dei Dirigenti e del Personale degli uffici.

Ai sensi dell'art. 3, comma 18, della Legge n. 244/07 (Legge finanziaria 2008), il disciplinare d'incarico è efficace a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sull'apposita sezione del sito web dell'Istituto.

ART. 14 GESTIONE OPERATIVA DEL RAPPORTO

La gestione operativa del rapporto è demandata al Dirigente Responsabile che ha chiesto l'attivazione dell'incarico ed a favore del quale l'incaricato presta, in tutto o in prevalenza, la propria attività.

Il predetto Dirigente Responsabile sottoscriverà per presa visione il disciplinare d'incarico assumendo la responsabilità amministrativa prevista dall'art. 7, comma 6, derivante dall'utilizzo del collaboratore per lo svolgimento di funzioni ordinarie o come lavoratore subordinato.

Il Dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati, anche al fine di provvedere alla liquidazione del compenso o dei rimborsi spese nei termini pattuiti, e nel rispetto del budget assegnato.

In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai Responsabili delle strutture in cui operano i collaboratori è fatto carico di informare questi ultimi sui rischi presenti nel luogo di lavoro e di vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.

Per eventuali infortuni occorsi agli incaricati nei locali della struttura, il Dirigente Responsabile procede agli adempimenti previsti in base alla normativa vigente ed ai Protocolli dell'Istituto.

ART. 15 ESCLUSIONI

Le procedure di cui al presente regolamento non si applicano per l'affidamento delle seguenti tipologie di incarichi:

- a) incarichi relativi ai Componenti degli organismi di controllo interno e del Nucleo di Valutazione;
- b) incarichi per la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Istituto, per consulenza legale, nonché per attività notarili, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento;
- c) incarichi di consulenza fiscale, in ragione del carattere fiduciario di scelta e di affidamento;
- d) incarichi di docenza attinenti le attività di formazione del personale dipendente;
- e) incarichi conferiti a professionisti dipendenti di altro Istituto/Azienda o enti del Comparto Sanità o di altri enti pubblici non sanitari (per i quali si applica l'art. 53 del Decreto Leg.vo n. 165/2001) o di istituzioni socio-sanitarie senza scopo di lucro, con rapporto regolato da convenzione stipulata dall'Istituto con l'ente di appartenenza;
- f) incarichi di collaborazione esterna che non comportano esborso di corrispettivo.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento gli incarichi previsti e disciplinati da leggi speciali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) incarichi di progettazione in materia di lavori pubblici, di direzione lavori e collaudo lavori pubblici di cui agli artt. 90 e ss. del D. Lvo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei Contratti Pubblici);
- b) incarichi configurabili quali appalti di servizi, ai sensi del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (Codice dei Contratti Pubblici).

ART. 16
CONFERIMENTO DI INCARICHI IN VIA DIRETTA

E' consentito l'affidamento diretto, senza preventivo espletamento della procedura di cui all'art. 7, unicamente in una delle seguenti ipotesi:

- a) qualora, in esito alla pubblicazione dell'avviso pubblico non sia stata presentata alcuna candidatura ovvero nessuna venga ritenuta idonea al caso di specie.
L'atto di affidamento dovrà riportare una relazione sull'esito infruttuoso del predetto avviso pubblico, ovvero sull'inadeguatezza delle candidature;
- b) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione, non è compatibile con i termini imposti dalla procedura di cui al presente regolamento

ART. 17
DEBITO INFORMATIVO

L'Istituto provvede all'assolvimento del debito informativo mediante:

Pubblicazione dati consulenti/collaboratori sul proprio sito web dei dati/informazioni inerenti i consulenti/collaboratori;

Trasmissione alla Corte dei Conti degli atti di spesa superiori a € 5.000;

Trasmissione dati Funzione Pubblica dei dati relativi agli incarichi conferiti ai collaboratori e consulenti esterni.

Nonché di ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente all'atto della stipulazione del contratto.

ART. 18
NORME DI CHIUSURA

Per quanto non previsto nella presente direttiva si fa riferimento alla normativa vigente in materia di rapporti di lavoro autonomo, anche di natura meramente occasionale, e coordinata e continuativa.