

**COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO**

Provincia di Udine

***REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI  
ESTERNI***

***APPROVATO con delib. G.C. n. 84 del 15/04/2008***

***MODIFICATO con delib. G.C. n. 29 del 12/02/2009***

## NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI ESTERNI

(Art 7 commi 6, 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, art. 3, commi 18, 55, 56, 57 Legge 244/2007, art. 1 comma 127 Legge 662/1996)

### ART. 1

1. Il Comune di Lignano Sabbiadoro, per esigenze peculiari e temporanee, cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali a soggetti estranei all'Amministrazione, attraverso:

- contratti di lavoro autonomo con professionisti;
- contratti di lavoro autonomo con altri lavoratori autonomi con partita IVA;
- altri contratti di lavoro autonomo di natura occasionale;
- contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

2. Gli incarichi possono riferirsi a tutte le tipologie di prestazioni e possono esemplificativamente consistere in:

- a) incarichi di studio consistenti nello svolgimento di un'attività di studio che si concluda con la consegna di un documento scritto finale nel quale vengano illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) incarichi di ricerca, cioè incarichi nei quali lo svolgimento dell'attività presuppone la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione;
- c) incarichi per consulenze consistenti nella richiesta di pareri ad esperti;
- d) altri incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 e 2230 del codice civile (prestazione d'opera, materiale ed intellettuale), resi anche in forma collaborazioni coordinate e continuative ex art. 409 n. 3, c.p.c.;

3. I soggetti da incaricare devono essere dotati di particolare e comprovata specializzazione, corrispondente a capacità professionali connesse all'oggetto dell'incarico, supportata anche dal possesso di specializzazione universitaria (laurea magistrale, specialistica o equivalente).

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, nonché nelle altre fattispecie previste dalla normativa vigente, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

4. Sono esclusi dalla presente regolamentazione gli incarichi di prestazioni attinenti professioni intellettuali per le quali le norme dettano specifiche discipline, quali ad esempio:

- patrocinio e difesa in giudizio dell'amministrazione;
- progettazione e direzione lavori o altre prestazioni professionali previste dalle norme in materia di lavori pubblici.

5. Sono altresì esclusi dalla presente regolamentazione gli incarichi di componenti di organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione.

6. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le prestazioni meramente occasionali (che si esauriscono in una prestazione episodica) che il collaboratore svolga in maniera saltuaria e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del D.Ls. n. 165 del 2001.

7. Sono infine esclusi dal presente regolamento gli affidamenti aventi natura di appalti di servizi.

## ART. 2

1. Gli incarichi individuali vengono conferiti con atto dei titolari di Posizione Organizzativa.

## ART. 3

1. Gli incarichi vengono conferiti in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione Comunale e corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione comunale;

b) deve essere accertata preliminarmente, mediante relazione del titolare di Posizione Organizzativa interessato, sentiti qualora necessario gli altri Titolari di posizione organizzativa (i quali devono fornire riscontro entro 5 giorni dalla richiesta), l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione in quanto ricorre uno dei seguenti casi:

- esigenze di far fronte a problematiche che richiedono conoscenze e/o esperienze eccedenti le normali competenze del personale dipendente e quindi implicino conoscenze specifiche non rinvenibili nella struttura organizzativa dell'Ente;
- inesistenza, all'interno dell'organizzazione dell'Ente, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico nell'ambito delle mansioni esigibili;
- impossibilità di attribuire a quelle esistenti ulteriori compiti per indifferibilità di altri impegni di lavoro;

c) l'esigenza deve essere temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;

d) devono essere predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione;

e) l'oggetto dell'incarico deve riferirsi alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma annuale approvato dal consiglio comunale;

f) rispetto del limite di spesa previsto dal successivo comma 5, verificato dal titolare di posizione organizzativa che affida l'incarico.

2. Salve quanto prevede il programma annuale approvato dal Consiglio comunale con riferimento agli incarichi di studio, ricerca e consulenza, il ricorso a incarichi può essere effettuato esemplificativamente nelle seguenti materie/attività:

a) scientifica, tecnica, culturale, linguistica ed artistica, amministrativa, giuridica;

b) assistenza, consulenza di natura organizzativa;

c) studio, elaborazione, direzione, attuazione o coordinamento di progetti speciali a tempo determinato.

3. Il compenso deve essere determinato e/o valutato secondo un criterio di congruità :

a) correlato alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta;

b) oppure riferito alla realizzazione complessiva del progetto o incarico affidato, tenuto conto delle sue caratteristiche sotto il profilo della tipologia, delle caratteristiche professionali e dell'impegno richiesti per il suo compimento.

4. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

5. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio di previsione e può essere costituito dalla somma di vari stanziamenti compresi in diversi interventi di spesa. I mezzi finanziari vengono assegnati ai titolari di posizione organizzativa con atto della Giunta Comunale.

#### ART. 4

1. I contratti di collaborazione autonoma indipendentemente dall'oggetto della prestazione possono essere stipulati solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste in un programma annuale approvato dal Consiglio Comunale.

2. Il programma degli incarichi di cui al precedente comma 1 può costituire oggetto di apposita deliberazione consiliare oppure essere inserito nella relazione previsionale e programmatica in allegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale.

#### ART. 5

1. Il Comune di Lignano Sabbiadoro individua i collaboratori cui conferire gli incarichi di cui all'art. 1, attraverso:

- a) procedure di comparative di selezione secondo la disciplina di cui ai successivi articoli 6, 7 e 8 comma 1;
- b) in alternativa, mediante ricerca e trattativa diretta, nei casi previsti dall'art. 8 comma 2.

2. Nelle determinazioni a contrattare che precedono la scelta del soggetto cui affidare l'incarico o comunque nei provvedimenti con i quali l'incarico è conferito, il Titolare di posizione organizzativa è tenuto ad attestare la sussistenza di tutti i presupposti di cui al presente Regolamento e di eventuali altri prescritti dalla normativa vigente, il rispetto dei limiti di importo determinati con il presente Regolamento e, per gli incarichi di cui all'art. 4, la coerenza con il programma approvato dal Consiglio Comunale o il riferimento all'attività istituzionale prevista dalla legge correlata all'oggetto dell'incarico.

#### ART. 6

1. Il titolare di Posizione Organizzativa interessato predispone un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico, o la durata massima dell'incarico con la previsione di possibili offerte in riduzione;
- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- e) compenso complessivo lordo oppure:
  - e1) compenso complessivo lordo posto a base di gara nella procedura;
  - e2) si omette l'importo del compenso con riserva di successiva valutazione di congruità delle offerte;
- f) eventuali altri elementi richiesti ai fini delle valutazioni delle offerte;
- g) l'eventuale previsione di colloquio;
- h) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte e sono indicati i criteri e i parametri attraverso i quali avviene la comparazione e la valutazione.

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

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) 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;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta, o del diverso requisito prescritto giusta quanto disposto al precedente art. 1 comma 3 lett. b).

4. L'avviso è pubblicato all'albo comunale e sul sito informatico del Comune.

5. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi, o in ogni altro caso in cui sia ritenuto opportuno a giudizio del Titolare di posizione organizzativa in relazione alle caratteristiche e/o ai contenuti dell'incarico, l'avviso di selezione potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione

#### ART. 7

1. Il Titolare di posizione organizzativa procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo i criteri e i parametri contenuti nell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.

2. Per la valutazione dei "curricula", e dell'eventuale colloquio, il Titolare di posizione organizzativa può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.

3. Qualora sia prevista la formulazione di offerta economica e/o di offerte aventi ad oggetto altri elementi (ad. es la durata della prestazione) ad esse vengono attribuiti punteggi sulla base dei criteri stabiliti nell'avviso di selezione, che si sommano al punteggio attribuito al curriculum;

4. Sulla base dei punteggi riportati da ciascun candidato, il Titolare della posizione organizzativa predispone una graduatoria che, nel caso di successivo eventuale colloquio, ha natura provvisoria; negli altri casi rappresenta la graduatoria finale di merito.

5. Sono ammessi al colloquio i candidati che abbiano riportato il punteggio minimo previsto dall'avviso di selezione;

6. La Commissione attribuisce all'esito di ciascun colloquio un giudizio sintetico, attribuendo un punteggio numerico di valore secondo quanto stabilito dall'avviso di selezione.

7. Al termine del colloquio, il Titolare di posizione organizzativa predispone la graduatoria finale di merito.

8. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.

9. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal successivo art. 8, comma 1, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel presente articolo.

10. La graduatoria può essere utilizzata anche per il conferimento di incarichi similari, fino ad esaurimento.

## ART. 8

1. Il Responsabile del Servizio può procedere, mediante trattativa diretta, alla ricerca del soggetto cui conferire l'incarico, qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- a) in casi di particolare urgenza adeguatamente documentata e motivata, non dipendenti da cause imputabili all'Amministrazione quando le scadenze temporali ravvicinate e ristrette e le condizioni per lo svolgimento dell'incarico, non consentono l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;
- b) quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura artistica o afferenti al campo dello spettacolo o di alto livello culturale attinente ad eventi letterari e/o accademici, ovvero competenze specialistiche di particolari natura e peculiarità tali da non essere comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità, conoscenze e qualificazioni del prestatore d'opera o sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con le peculiarità e caratteristiche richieste e non pertanto oggettivamente possibile ricorrere ad una procedura comparativa proprio in ragione delle caratteristiche e delle peculiarità dell'oggetto della prestazione richiesta e/o della natura dell'incarico (fattispecie disciplinata tra l'altro in analogia a quanto prevede per gli appalti di servizi l'art. 57 comma 2 lett. b) del D.Ls. 12.04.2006 n. 163);
- c) prosecuzione e completamento di unica iniziativa, nel caso di esigenze impreviste o sopravvenute, allorché si renda necessario rispettare dei criteri di omogeneità e continuità, nello svolgimento di essa;
- d) procedura selettiva andata deserta e non vengono sostanzialmente modificate le condizioni previste di cui all'art. 6;
- e) in caso di ricorso a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione autorizzati ai sensi dell'art. 1 comma 58 bis della legge n. 662 del 23/12/1996.

2. Il soggetto individuato deve essere in possesso dei requisiti professionali e/o culturali prescritti e della necessaria esperienza atti allo svolgimento soddisfacente dell'incarico.

## ART. 9

1. Il Titolare di posizione organizzativa formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:

- a) le generalità del contraente;
- b) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
- c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico e/o le date di inizio e termine dell'incarico (queste ultime in ogni caso qualora ricorra l'obbligo della comunicazione al Centro per l'impiego);
- d) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- e) l'oggetto della prestazione, secondo le indicazioni del programma o progetto, che può essere allegato al contratto;
- f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;

- g) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
- h) le modalità di pagamento del corrispettivo;
- i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
- j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- k) il foro competente in caso di controversie.

3. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. Se previsto, anche in relazione alle caratteristiche dell'incarico, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

4. Qualora l'incarico abbia le caratteristiche di collaborazione coordinata e continuativa, contratto di lavoro a progetto o mini co.co.co. (collaborazioni occasionali con coordinamento con il committente), il titolare di Posizione organizzativa dovrà provvedere al rispetto degli adempimenti di comunicazione unica obbligatoria ai sensi del Decreto Interministeriale del 30.11.1997 da effettuare per ogni instaurazione del rapporto, trasformazione e cessazione (sostituisce comunicazioni al Centro per l'impiego, INAIL e INPS)<sup>1</sup>. Rimangono escluse le collaborazioni e le prestazioni occasionali.

5. L'Ufficio Personale, preavvisato con congruo anticipo, svolgerà gli adempimenti di cui sopra d'intesa con i Titolari di posizione organizzativa.

## ART. 10

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, n. 3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente

---

### 1 COMUNICAZIONE

Comunicazione al Centro per l'Impiego **entro il giorno antecedente a quello di instaurazione del rapporto** (il termine scade alle ore 24 del giorno antecedente anche se giorno festivo).

Nel caso in cui non segua effettivamente l'instaurazione del rapporto di lavoro darne immediata notizia al CPI non oltre i 5 giorni successivi.

#### **Eccezioni:**

1. **urgenti esigenze produttive** (esempio per evitare danni alle persone e agli impianti, casi che non consentono di rinviare l'impiego di lavoratori) : comunicazione parziale entro il giorno antecedente (la data di inizio della prestazione, le generalità del lavoratore e del datore di lavoro/committente) e comunicazione totale entro cinque giorni
2. **forza maggiore** (avvenimenti straordinari che il datore di lavoro non avrebbe potuto prevedere: per esempio eventi naturali catastrofici,) comunicazione, entro cinque giorni dall'instaurazione del rapporto.

#### **Dati obbligatori della comunicazione in caso di lavoro autonomo nella forma della collaborazione, lavoro a progetto:**

- dati anagrafici del lavoratore
- data di inizio rapporto
- data di fine rapporto
- tipologia contrattuale
- attività e mansioni (descrittivo)
- corrispettivo lordo concordato tra le parti.

#### **COMUNICAZIONI DI CESSAZIONE**

Permane l'obbligo di comunicazione al CPI entro cinque giorni dall'evento.

#### **COMUNICAZIONE DI TRASFORMAZIONE**

A partire dall'11 gennaio 2008, con l'emanazione del **decreto unificato** è previsto l'**obbligo di comunicazione** al Centro per l'Impiego tramite l'applicativo [Comunicazioni On Line](#) **entro 5 giorni dall'avvenuta trasformazione**.

La **tipologia di trasformazione** che interessa il presente regolamento è individuabile nella proroga del termine inizialmente fissato.

regolamento, quando le prestazioni d'opera e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del titolare di posizione organizzativa.

2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal titolare di posizione organizzativa.

3 Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi nè compiti di rappresentanza dell'ente.

4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'amministrazione, secondo le direttive impartite dal titolare di posizione organizzativa, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.

5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata Inps di cui alla legge n. 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'Inail sono a carico dell'amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.

6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla determinazione del titolare di posizione organizzativa e dal disciplinare d'incarico.

#### Art. 11

1. Il titolare di posizione organizzativa 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.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, titolare di posizione organizzativa 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.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il titolare di posizione organizzativa può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

#### ART. 12

1. Il titolare di Posizione Organizzativa provvederà, con il supporto del Settore Servizi Informatici, a pubblicare entro 5 giorni nel sito web del Comune i provvedimenti relativi agli incarichi di consulenza e di collaborazione esterna per i quali è previsto un compenso ai sensi e con le conseguenze previste dall'art. 1, comma 127, della L. n. 662/96 come modificato dall'art. 3, comma 54, della L. 24.12.2007 n. 244. Ai sensi della stessa norma, in caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Responsabile del servizio preposto.



2. I contratti di relativi a rapporti di consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso giusta il disposto dell'articolo 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007.

3. Per gli adempimenti previsti a seguito della istituzione della Anagrafe delle prestazioni, ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e s.m.i, e dell'art. 53 comma 14 del Dec. Lgs. 165/2001, sono formati e pubblicati semestralmente sul sito Web dell'Amministrazione, gli elenchi contenenti tutti gli incarichi esterni conferiti, comunque affidati rientranti nelle fattispecie previste da dette norme. Gli elenchi debbono contenere il nominativo, l'indicazione della ragione degli incarichi e dell'ammontare dei compensi corrisposti nel semestre. Tali elenchi restano pubblicati sul sito web dell'amministrazione per il semestre successivo e sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica con le modalità previste dal medesimo.

4 . Qualora l'incarico venga conferito a persone che provengano da Amministrazioni Pubbliche, al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, l'Amministrazione è tenuta inoltre a comunicare, entro il 30 aprile di ciascun anno, all'amministrazione di appartenenza i compensi erogati nell'anno precedente.

5. Gli atti di spesa (determinazioni) per studi ed incarichi di consulenza a soggetti esterni nonché per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza comportanti singolarmente nel loro ammontare definitivo un importo superiore a Euro 5.000,00 devono essere trasmessi alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

6. L'affidamento di incarichi o consulenze in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. E' altresì causa di responsabilità amministrativa per il soggetto che ha stipulato i contratti, il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo di collaboratori come lavoratori subordinati.

#### ART. 13

1. E' istituito il registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione ai sensi del presente regolamento, a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità.

2. Nel registro sono riportati i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata e il compenso e può essere suddiviso in tipologie.

3. Il registro è gestito dal Settore Personale, il quale:

a) cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del registro;

c) svolge gli adempimenti di cui ai commi 3 (con il supporto del Settore Servizi Informatici) e 4 del precedente art.12.

4. Ciascun Titolare di Posizione organizzativa è obbligato a comunicare al Servizio Risorse Umane tutti i dati necessari per l'aggiornamento del Registro entro e non oltre dieci giorni dal conferimento dell'incarico, allegato copia del contratto di incarico.