

Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo

Allegato al Decreto del Direttore generale n. 1043 del 13/12/2024

INDICE

Titolo I	
<i>Principi</i>	3
Art. 1 - Oggetto, finalità e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Presupposti e condizioni per il conferimento.....	3
Titolo II	
<i>Procedure di affidamento</i>	5
Art. 3 - Requisiti di partecipazione alle procedure per il conferimento degli incarichi.....	5
Art. 4 - Procedure per il conferimento degli incarichi.....	5
Art. 5 - Conferimento di incarichi in casi particolari.....	6
Titolo III	
<i>Disciplina dell'Elenco dei soggetti accreditati</i>	7
Art. 6 - Elenco dei soggetti accreditati.....	7
Art. 7 - Ordinamento dell'Elenco, requisiti e modalità di accesso.....	7
Art. 8 - Funzionamento dell'Elenco.....	8
Art. 9 - Commissione di accreditamento e gestione dell'Elenco.....	8
Titolo IV	
<i>Affidamento dell'incarico</i>	9
Art. 10 - Stipulazione del contratto.....	9
Art. 11 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.....	9
Art. 12 - Divieto di rinnovo e proroga dell'incarico.....	9
Titolo V	
<i>Verifiche e controlli</i>	
Art. 13 - Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in sede di iscrizione all'Elenco ai sensi della legge n. 445/2000.....	10
Art. 14 - Verifica prestazioni rese e pagamenti.....	10
Titolo VI	
<i>Disposizioni finali</i>	
Art. 15 - Entrata in vigore e rinvio.....	10

Titolo I

Norme generali

Art. 1 - Oggetto, finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per il conferimento, da parte di PoliS-Lombardia, Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia, di incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 a oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nonché di tutte le norme di legge in vigore applicabili.
2. Ai fini del presente Regolamento, nelle disposizioni che seguono, PoliS-Lombardia, Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia viene indicato anche come "Istituto" e "PoliS-Lombardia". Per contratti di lavoro autonomo si intendono le prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione, disciplinate dagli artt. 2229 e ss. del Codice civile oltre che dalle norme di legge applicabili a PoliS-Lombardia.
3. Gli incarichi oggetto di disciplina nel presente Regolamento si articolano nelle seguenti tipologie:
 - a) incarichi di studio e ricerca, afferenti attività di indagine, esame, approfondimento, analisi su di un tema o di un progetto di ricerca definito dall'Istituto, che prevedono la consegna di uno o più elaborati, a seconda della tipologia e della disciplina di ciascun incarico, contenenti i risultati dell'attività svolta;
 - b) incarichi di consulenza, che riguardano l'acquisizione di pareri, valutazioni, espressione di giudizi in materie specifiche a esperti;
 - c) incarichi di collaborazione, intendendosi come tali tutti gli incarichi con contratto di lavoro autonomo, nella forma della prestazione occasionale o dell'incarico professionale, aventi come oggetto una prestazione d'opera altamente specializzata e che non può essere ricondotta nell'ambito degli incarichi di cui ai punti che precedono;
 - d) incarichi di formazione, consistenti nell'esercizio di attività di progettazione, docenza, tutoraggio, nell'ambito di corsi di formazione attivati o comunque diretti dall'Istituto.
4. Gli incarichi di cui al presente Regolamento possono essere conferiti solo per prestazioni altamente qualificate e per periodi prefissati, previa determinazione della durata, dell'oggetto dell'incarico e del compenso riconosciuto.

Art. 2 - Presupposti e condizioni per il conferimento

1. Per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti incarichi individuali con contratto di prestazione d'opera intellettuale, di lavoro autonomo a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti, attestati nel decreto di conferimento dell'incarico:
 - a) l'oggetto della prestazione deve rientrare nelle competenze attribuite a PoliS-Lombardia nell'ambito di obiettivi e progetti specifici;
 - b) deve essere preliminarmente accertata, secondo le modalità specificate al comma 3, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Istituto;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.
2. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono conferiti esclusivamente dai Dirigenti dell'Istituto.
3. La sussistenza dei presupposti di cui al comma 1 del presente articolo è accertata dal Dirigente che conferisce l'incarico. A tal fine, in merito a quanto previsto al comma 1, lett. b), il Dirigente conferente acquisisce dichiarazione dai Dirigenti, attestante che tra i dipendenti a essi assegnati non esiste la professionalità necessaria per lo svolgimento dell'incarico e che, qualora esista, tale professionalità non può essere messa a disposizione per l'esecuzione dell'incarico senza pregiudicare l'esercizio di altre

attività di PoliS-Lombardia. L'esistenza dei presupposti di cui al comma 1 deve essere attestata nel decreto di conferimento dell'incarico.

4. Gli incarichi possono essere conferiti a soggetti di comprovata specializzazione anche universitaria, dovendosi intendere come tale il possesso, dichiarato sotto propria responsabilità dall'interessato, di laurea magistrale, laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica, ovvero di laurea triennale integrata da una comprovata esperienza di studio o lavoro almeno biennale nel settore oggetto dell'incarico.
5. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da:
 - a) professionisti iscritti in ordini o albi;
 - b) soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o specialistici;
 - c) soggetti che operino nel campo dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca.
6. In sede di conferimento degli incarichi deve essere accertata l'esistenza dello stanziamento di spesa e verificato il rispetto del suo limite.
7. Il conferimento di incarichi a dipendenti di pubbliche amministrazioni è ammesso nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

Titolo II

Procedure per il conferimento degli incarichi

Art. 3 - Requisiti di partecipazione alle procedure per il conferimento degli incarichi

Costituisce requisito di partecipazione alle procedure per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo l'accreditamento nell'Elenco dei soggetti accreditati di cui al Titolo III del presente regolamento alla data di indizione delle medesime.

Art. 4 - Procedure per il conferimento degli incarichi

1. Per il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento viene svolta una procedura di comparazione dei *curricula* professionali di soggetti in possesso di competenze coerenti con l'oggetto dell'incarico, estratti dall'Elenco previsto dal presente Regolamento in numero minimo di tre, nel rispetto del principio di rotazione.
2. La procedura di selezione prende avvio con l'adozione di apposito provvedimento del Dirigente richiedente la risorsa.
3. Il provvedimento, dopo aver dato atto che la ricognizione delle risorse umane condotta all'interno dell'Istituto ha dato esito negativo, stabilisce i criteri per effettuare la ricerca all'interno dell'Elenco e nell'ordine:
 - a) il titolo di studio che deve possedere la risorsa da selezionare;
 - b) se ritenuto, l'Ordine professionale;
 - c) se ritenuto, la classe di Laurea ivi comprese le equipollenze;
 - d) una frase di senso compiuto da inserire nel campo ricerca del software Elenco, coerente con l'oggetto dell'incarico da conferire, che descriva, anche in modo succinto ma esaustivo, l'attività da svolgere per favorire al meglio l'estrazione delle risorse da comparare;
 - e) se ritenuto, le Aree tematiche e/o trasversali.
4. Con il medesimo provvedimento deve essere prenotata la spesa necessaria per il conferimento dell'incarico.
5. Nel caso non vi siano all'interno dell'Elenco almeno tre soggetti in possesso di competenze coerenti con l'oggetto dell'incarico si procede mediante avviso sul sito web dell'Istituto e procedura comparativa sulla base delle domande pervenute.
6. La selezione e valutazione dei candidati è condotta da una Commissione formata da tre membri individuati dalla Commissione di accreditamento, di cui al successivo art. 9, tra i Dirigenti dell'Istituto, secondo un criterio di rotazione.
7. Sulla base dei criteri di valutazione fissati la Commissione procede alla selezione e alla valutazione dei curricula individuati nell'Elenco, contenenti la descrizione delle esperienze maturate e i titoli posseduti.
8. In relazione alla tipologia di incarico da conferire la Commissione può richiedere chiarimenti e precisazioni ai candidati in ordine alle esperienze e ai titoli indicati nei curricula e può svolgere un colloquio ai fini della valutazione.
9. La valutazione dei curricula consiste nella comparazione dei titoli posseduti e delle esperienze dichiarate. Costituisce criterio di valutazione la maggiore congruità del curriculum del candidato rispetto all'oggetto e alle finalità dell'incarico.
10. In relazione alle caratteristiche dell'incarico, la Commissione, prima della selezione e valutazione dei curricula, può definire ulteriori criteri di valutazione rispetto a quelli indicati al comma che precede in modo tale da garantire che la comparazione consenta l'individuazione del soggetto munito delle professionalità specialistiche richieste per l'incarico.
11. La Commissione che procede alla selezione e valutazione dei curricula redige processo verbale delle operazioni svolte rendendo adeguata motivazione delle valutazioni effettuate.

12. Gli atti dell'istruttoria per il conferimento di incarichi sono archiviati nel Sistema di gestione documentale in uso in Istituto.
13. Per gli incarichi di docenza, inclusa la progettazione dei corsi, di valore non superiore a euro 5.000,00, in ragione dell'elevato numero di corsi erogati e dell'entità dei compensi riconosciuti ai docenti, il Dirigente può affidare l'incarico a soggetti iscritti nell'Elenco, avendo riguardo alla congruità dei curricula dei docenti individuati rispetto a tipologia, materia e obiettivi del corso, rispettando il principio di rotazione.
14. Nell'ambito del principio di rotazione, si stabilisce che non è consentito, di norma, assegnare incarichi di lavoro autonomo a soggetti che negli ultimi 12 mesi siano già stati incaricati dall'ente con contratti di importo pari o superiore a € 20.000,00.
15. Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, previo parere favorevole del Direttore generale, del Direttore scientifico e del responsabile dell'Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo – AFSSL di PoliS-lombardia, per le materie di competenza, è possibile derogare al comma che precede, qualora emerga una particolare competenza ed esperienza professionale del candidato, in assenza di figure professionali ugualmente qualificate rispetto all'incarico da affidare. In tal caso, ferma restando l'attività di pubblicizzazione già prevista all'art. 6, comma 5, del regolamento, entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico è attivata una procedura finalizzata a reperire figure professionali di cui l'Elenco è carente, in modo da assicurare nelle successive comparazioni maggiore disponibilità di profili.
16. Spetta al Dirigente che conferisce l'incarico secondo le norme di organizzazione dell'Istituto, l'assunzione del decreto di affidamento dell'incarico, recante le motivazioni dell'affidamento, unitamente all'approvazione del relativo disciplinare d'incarico.
17. Gli estremi del decreto di affidamento dell'incarico recanti l'oggetto e la tipologia di incarico, il soggetto affidatario, la durata dell'incarico e l'importo della prestazione, sono pubblicati sul sito web dell'Istituto ai sensi di legge e ai fini della loro efficacia.

Art. 5 - Conferimento di incarichi in casi particolari

1. Le procedure comparative di cui all'art. 4 non si applicano nei seguenti casi:
 - a) particolare e comprovata urgenza, adeguatamente motivata e qualificata, rapportata a parametri certi, che non consente l'esperimento della procedura comparativa. In tal caso l'incarico non può superare l'importo di € 10.000,00;
 - b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica, di docenza, non suscettibili di comparazione, in quanto strettamente connesse al prestatore d'opera, alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni o all'elevata complessità dell'incarico o prestate da soggetti di riconosciuta autorevolezza e chiara fama;
 - c) per collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, conferite *intuitu personae*, che comportano una spesa equiparabile a un rimborso spese, quali a esempio partecipazione a convegni e seminari, singola docenza, traduzione di pubblicazioni o simili.
2. Gli incarichi previsti alle lettere b) e c), del comma 1 possono essere conferiti anche a soggetti non iscritti all'Elenco di cui al Titolo III del presente Regolamento e sono affidati con decreto del Dirigente responsabile previo parere favorevole del Direttore generale.
3. Il decreto di conferimento deve riportare le ragioni che hanno impedito l'effettuazione della procedura comparativa prevista all'art. 4 del presente Regolamento.
4. Gli estremi del decreto di conferimento dell'incarico recanti l'oggetto e la tipologia di incarico, il soggetto affidatario, la durata dell'incarico e l'importo della prestazione, sono pubblicati sul sito web dell'Istituto ai sensi di legge e ai fini della loro efficacia.

Titolo III

Disciplina dell'Elenco dei soggetti accreditati

Art. 6 - Elenco dei soggetti accreditati

1. E' istituito l'Elenco dei soggetti accreditati per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo.
2. L'Elenco, accessibile dalla home page del sito istituzionale, garantisce il rispetto del principio di pubblicità, trasparenza, imparzialità nonché la qualità dei soggetti accreditati.
3. L'Elenco dei soggetti accreditati di cui ai punti precedenti può essere messo a disposizione, a esclusiva discrezione di PoliS-Lombardia e per sole finalità di consultazione, degli enti facenti parte del SiReg di cui all'allegato A) della legge regionale 27 dicembre 2006 n. 30 che ne facciano richiesta.
4. Nel caso delineato al punto che precede, l'ente che si avvale dell'Elenco procede nell'attribuzione degli incarichi in piena autonomia seguendo i regolamenti e le modalità vigenti al proprio interno.
5. Il Direttore generale di PoliS-Lombardia assicura che venga data ampia pubblicità alla possibilità di iscriversi all'Elenco dei soggetti accreditati. A tal fine, almeno due volte l'anno invia apposita informativa alle Università, agli ordini professionali, alle associazioni di categoria potenzialmente interessati. Valuta e adotta, altresì, ogni ulteriore iniziativa idonea a consentire la massima diffusione della conoscenza dell'Elenco e della possibilità di iscrizione.

Art. 7 - Ordinamento dell'Elenco, requisiti e modalità di accesso

1. L'Elenco è suddiviso in ambiti tematici e ambiti trasversali. I candidati che intendono iscriversi all'Elenco inviano la richiesta seguendo la procedura prevista sul sito *web* dell'Istituto.
2. L'accREDITamento dei candidati all'Elenco è disposto con provvedimento del Direttore generale sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione di AccredITamento, ed è valido per tre anni rinnovabile.
3. E' possibile rinnovare l'iscrizione presentando apposita domanda almeno due mesi prima della scadenza e fino al mese antecedente seguendo le modalità previste sul sito *web* dell'Istituto, pena la cancellazione dall'Elenco.
4. Possono essere iscritti solo coloro che sono in possesso dei requisiti previsti all'art. 2 del presente Regolamento.
5. Costituisce motivo di non iscrizione o cancellazione dall'Elenco:
 - a) l'aver riportato condanne penali incidenti sulla moralità professionale e l'essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di sicurezza, nonché di qualsivoglia provvedimento che determini incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
 - b) l'essere stato responsabile nell'esecuzione di contratti con la pubblica amministrazione di gravi inadempienze e l'essersi reso colpevole di negligenze, errori gravi, o malafede, debitamente accertate;
 - c) l'essersi reso colpevole di false dichiarazioni nei rapporti con la pubblica amministrazione e l'aver commesso violazioni definitivamente accertate alle norme a tutela del lavoro e della previdenza sociale.
6. Nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al GDPR 2016/679, se al termine del periodo di tre anni dall'accREDITamento l'utente non avrà rinnovato l'iscrizione o, se prima della scadenza triennale abbia richiesto la cancellazione, si procede alla cancellazione dell'utente dal portale Elenco.

Art. 8 - Funzionamento dell'Elenco

1. La ricerca dei profili avviene mediante l'utilizzo della maschera di ricerca dell'Elenco sviluppata con l'ausilio di modelli di Intelligenza Artificiale (IA). Il sistema è stato sviluppato per salvare i dati nel database in un formato compatibile alla ricerca semantica. La ricerca ai fini della selezione e comparazione dei CV deve essere eseguita sulla base di quanto previsto all'art. 4, comma 3, del presente regolamento. È possibile, solo per meri fini statistici e di ricerca interna, interrogare il Database di Elenco anche attraverso ulteriori filtri di ricerca predeterminati.
2. Nella maschera di ricerca i modelli di IA estraggono il significato semantico della query e cercano fra i contenuti testuali associati a ciascun profilo quelli che hanno il significato più conforme, utilizzando un concetto di "vicinanza". Per massimizzare l'efficacia della query è necessario che quest'ultima sia il risultato di un'associazione delle parole e delle caratteristiche richieste il più possibile aderente al profilo professionale ricercato. L'utilizzo di parole generiche quali esperto, competenze, abilità, etc, slegate dal contesto potrebbe risultare fuorviante, perché il sistema potrebbe recuperare informazioni non rilevanti solo perché contengono quella parola.
3. Nello specifico, ogni volta che viene inserita una nuova ricerca semantica, il sistema effettua le seguenti operazioni:
 - a) il testo riportato nella barra di ricerca semantica (*query*) viene suddiviso automaticamente in una serie di ricerche distinte (*sotto-query*);
 - b) le sotto-query vengono processate in maniera indipendente, per identificare le parti testuali dei CV più vicini alle richieste;
 - c) i risultati ottenuti dall'analisi delle sotto-query vengono combinati insieme per identificare i profili più pertinenti;
 - d) viene effettuato un riordinamento sul sottoinsieme di profili individuati al passaggio precedente;
 - e) Vengono restituiti i profili più pertinenti alla ricerca.
4. La classifica elaborata dall'algoritmo non viene conservata dal sistema dopo il passo e). I risultati non vengono quindi esposti all'utente in base al ranking dell'algoritmo, ma in ordine alfabetico rispetto al cognome e ogni informazione sul punteggio viene eliminata. La ratio, evidente, è quella di garantire il miglior risultato possibile incontrando le necessità della Struttura richiedente.

Art. 9 - Commissione di Accreditamento e gestione dell'Elenco

1. La Commissione di Accreditamento, competente per l'iscrizione all'Elenco è formata dal Direttore generale e dai Dirigenti di PoliS-Lombardia.
2. La Commissione si riunisce, di norma, almeno una volta al mese per l'esame delle domande di iscrizione pervenute dalla precedente convocazione e comunque ogni volta che il Direttore generale ne dispone la convocazione ed è validamente costituita con presenza della maggioranza degli aventi diritto.
3. Le domande di iscrizione all'Elenco sono istruite dal Dirigente individuato con provvedimento organizzativo al quale spetta anche la verifica a campione del contenuto delle dichiarazioni rese dai candidati all'atto dell'iscrizione ai sensi del successivo art. 13. L'esito dell'istruttoria è sottoposto alla Commissione di accreditamento per le determinazioni di competenza. Dell'avvenuto accreditamento è data apposita comunicazione al soggetto richiedente.
4. Al fine di aumentare la possibilità di collaborazione con l'Istituto è consigliato l'aggiornamento periodico del curriculum vitae con le informazioni relative alle proprie competenze, conoscenze ed esperienze eventualmente acquisite successivamente all'accREDITamento. L'aggiornamento del curriculum vitae può essere fatto in ogni momento nel corso di validità dell'accREDITamento accedendo all'Elenco dei soggetti accreditati di PoliS Lombardia con le proprie credenziali di accesso.
5. Dell'aggiornamento del *curriculum vitae* è informata la Commissione di accREDITamento. Resta fermo che, nelle more dell'aggiornamento, fa fede, per le finalità previste dal presente Regolamento, il

Titolo IV

Affidamento dell’incarico

Art. 10 - Stipulazione del contratto

1. Sulla base del decreto del Dirigente che conferisce l’incarico si procede alla stipula del relativo contratto, in forma scritta.
2. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
 - a) generalità del soggetto affidatario dell’incarico;
 - b) oggetto della prestazione;
 - c) modalità specifiche di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - d) termine di esecuzione della prestazione o di durata dell’incarico;
 - e) ammontare del compenso e modalità di corresponsione dello stesso in conformità alle previsioni di legge e alle regole di contabilità dell’Istituto.
3. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro ne’ inserimento dell’incaricato nella struttura organizzativa di PoliS-Lombardia.
4. Ai fini dell’efficacia il contratto e la relativa attestazione di assenza di conflitto di interessi devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell’Istituto conformemente a quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 nonché di tutte le norme applicabili.

Art. 11 - Verifica dell’esecuzione e del buon esito dell’incarico

1. La verifica periodica del corretto svolgimento dell’incarico è effettuata dal Dirigente che ha conferito l’incarico che per tale attività può avvalersi del responsabile di progetto. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel contratto, l’incaricato è comunque tenuto a relazionare il Dirigente sulle attività svolte e i risultati raggiunti.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto dal contratto, trovano applicazione le disposizioni del Codice civile in materia di risoluzione del contratto nonché le sanzioni eventualmente previste nell’affidamento dell’incarico.

Art. 12 – Divieto di rinnovo e proroga dell’incarico

Il rinnovo del contratto non è ammesso. 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 affidamento dell’incarico.

Titolo V

Verifiche e controlli

Art. 13 Verifica delle dichiarazioni rese in sede di iscrizione all'Elenco ai sensi della legge n. 445/2000

1. A seguito dell'accreditamento all'Elenco di cui al precedente art. 6, l'amministrazione procede a verificare, con cadenza almeno semestrale, che le informazioni rese al momento dell'iscrizione, oggetto di autocertificazione, siano veritiere.
2. La verifica è effettuata su un campione dell'1% tout court degli accreditati e del 5% tra gli accreditati destinatari di incarichi di lavoro autonomo.
3. Se, all'esito della verifica sugli accreditati non destinatari di incarichi da parte dell'Istituto, dovessero emergere dichiarazioni false, viene disposta la cancellazione del soggetto accreditato dall'Elenco e, nel caso ne ricorrano gli estremi, attivata la procedura prevista dalla normativa vigente per i casi di dichiarazioni false e/o mendaci.
4. Se all'esito della verifica su soggetti accreditati, destinatari di incarichi di lavoro autonomo da parte dell'Istituto, dovessero emergere dichiarazioni false, verrà avviata la procedura per l'invalidità del contratto e la cancellazione del soggetto dall'Elenco e, nel caso ne ricorrano gli estremi, attivato il procedimento previsto dalla normativa vigente per i casi di dichiarazioni false e/o mendaci compresa la richiesta per eventuali danni anche all'immagine dell'Istituto.

Art. 14 Verifica prestazioni rese e pagamenti

Il responsabile del procedimento che ha sottoscritto il contratto, prima di corrispondere qualsiasi compenso al collaboratore deve verificare e attestare l'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, dando contezza dei risultati conseguiti in merito alle singole attività declinate nel contratto.

Titolo VI

Disposizioni finali

Art. 15 – Entrata in vigore e rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 01/01/2025.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alla previsione dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 nonché a tutte le disposizioni applicabili alle fattispecie regolate dal presente Regolamento.