

# REGOLAMENTO IN MATERIA DI LAVORO AUTONOMO DI FERROVIE EMILIA ROMAGNA S.R.L.

REV.	DATA	DESCRIZIONE	REDATTORE	RESPONSABILE	DG
1	29/12/2017	Emissione del documento	Mauro Cavallini REDATTO	Mauro Cavallini VERIFICATO	S. Masola APPROVATO

## REGOLAMENTO IN MATERIA DI LAVORO AUTONOMO DI FERROVIE EMILIA ROMAGNA s.r.l.

**Art. 1**  
**Finalità**

1. La presente direttiva disciplina, in coerenza con quanto previsto all'art.12, comma 1, della legge regionale 26 novembre 2001, n. 43, e nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, i presupposti e le modalità per il legittimo affidamento di incarichi professionali, con contratti di lavoro autonomo, a persone fisiche esterne all'Amministrazione, per fabbisogni sia delle strutture organizzative ordinarie che di quelle speciali.

**Art. 2**  
**Ambito oggettivo di applicazione**

1. FER 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, di cui agli artt. dal 2222 al 2230 del c.c., riconducibile, più precisamente, ai contratti di prestazione d'opera intellettuale.
2. I contratti di prestazione d'opera di cui sopra, possono appartenere alle seguenti tipologie:
  - a) **prestazioni d'opera intellettuale di natura professionale:** si definiscono tali gli incarichi affidati a soggetti che svolgono in via abituale attività di lavoro professionale finalizzati a una prestazione, o al raggiungimento di un risultato, che può esaurirsi anche in una sola azione, senza alcun coordinamento da parte del committente. All'interno del contratto d'opera intellettuale vi sono le professioni intellettuali (cc.dd. "regolamentate"), di cui all'art. 2229 c.c., il cui esercizio è condizionato all'iscrizione in Albi e/o Elenchi, e le professioni non regolamentate, di cui alla L. n. 4 del 14 gennaio 2013 recante "*Disposizioni in materia di professioni non organizzate*", per l'esercizio delle quali tale iscrizione non è richiesta.
  - b) **contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale:** si definiscono tali gli incarichi affidati a soggetti che svolgono in via non abituale attività di lavoro autonomo, finalizzati ad una prestazione, o al raggiungimento di un risultato, che si esaurisce in una sola azione o prestazione senza alcun coordinamento da parte del committente.
  - c) **collaborazioni coordinate e continuative:** si definiscono tali gli incarichi individuali svolti da soggetti esterni in piena autonomia operativa, escluso ogni vincolo di subordinazione, nel quadro di un rapporto unitario e continuativo con il dirigente regionale che ha il compito di verificare la rispondenza dell'attività agli obiettivi e la compatibilità con le esigenze dell'organizzazione.
3. I contratti di lavoro autonomo, sotto il profilo del contenuto, possono avere ad oggetto:
  - a) **attività di studio,** ossia di analisi su un problema di interesse di FER, che si concludono con la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale il prestatore d'opera illustra i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
  - b) **attività di ricerca,** ossia di approfondimento su determinate materie e offerta delle relative soluzioni; sono caratterizzate dalla preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione;
  - c) **attività di consulenza** che prevedono l'acquisizione di pareri o valutazioni tecniche ad esperti o prestazioni particolari non riconducibili ad attività ordinarie o continuative.



4. Non è possibile ricorrere a rapporti di collaborazione esterna per esigenze proprie al funzionamento ordinario delle strutture organizzative dell'Ente, pena una responsabilità del dirigente che ha conferito l'incarico.
5. il conferimento degli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio e gli incarichi di consulenza legale prodromici ad un'eventuale azione giurisdizionale e para-giurisdizionale non sono soggetti al presente regolamento.

### **Art. 3**

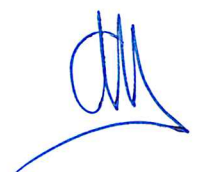
#### **Presupposti generali di legittimità**

1. Costituiscono presupposti essenziali per l'avvio di rapporti di lavoro autonomo, di qualsiasi tipologia, ai sensi del comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165 del 2001:
  - a) la corrispondenza dell'oggetto della prestazione richiesta con le competenze attribuite dall'ordinamento a FER, nonché con obiettivi/progetti/programmi specifici e determinati di quest'ultima;
  - b) l'accertamento, attraverso l'espletamento della procedura prevista all'art.4, dell'impossibilità oggettiva di procurarsi all'interno dell'Amministrazione regionale la figura professionale idonea allo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
  - c) la temporaneità dell'esigenza;
  - d) la necessità di acquisire temporaneamente una prestazione professionale altamente qualificata, comprovata dal possesso di uno dei seguenti diplomi, coerente con l'oggetto della prestazione:
    - laurea magistrale;
    - laurea del precedente ordinamento universitario;
    - laurea triennale e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi.
2. I titoli di studio conseguiti presso Istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento.
3. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando l'esigenza di acquisire prestazioni altamente qualificate e una maturata esperienza professionale nel settore ferroviario, nei casi individuati dall'art. 7, comma 6, penultimo cpv., del D.Lgs. n. 165/2001 e sue eventuali integrazioni e modifiche.

### **Art. 4**

#### **Accertamento preliminare**

1. Ai fini dell'affidamento di incarichi professionali a soggetti esterni, da svolgere mediante contratti di lavoro autonomo, la Società accerta, in via preliminare, la presenza all'interno di risorse umane disponibili che risultino in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico.
2. Il responsabile della struttura interessata al conferimento dell'incarico richiederà all'U.O. Organizzazione e Sviluppo del Personale, di avviare la procedura di incarico indicando, in particolare:
  - a) l'oggetto, le modalità di svolgimento e la durata dell'attività;
  - b) il titolo di studio richiesto ed eventuali abilitazioni e/o iscrizioni in albi;




- c) i titoli di specializzazione, particolari competenze professionali od esperienze necessarie per lo svolgimento della prestazione.
3. La all'U.O. Organizzazione e Sviluppo del Personale, accertato che non vi sia all'interno dell'Amministrazione alcun dipendente che possa ricoprire tale temporaneo incarico in orario di servizio e senza remunerazione aggiuntiva, motivando adeguatamente, inoltrerà la RdA all'Ufficio acquisti.
4. Si procederà quindi con la pubblicazione della scheda sul sito web dell'ente e all'espletamento della procedura comparativa pubblica.

#### **Art. 5 Incompatibilità**

1. Ai sensi dell'art. 12, comma 3, della L.R. 43/01, non possono essere conferiti incarichi a persone che sono dipendenti a tempo indeterminato di FER o che hanno con essa un rapporto di servizio a qualunque titolo, sia lavorativo che onorario.
2. E' vietato, di norma, il cumulo di più incarichi professionali in capo al medesimo soggetto, nel medesimo periodo di tempo, con la stessa Società. Il conferimento, in via eccezionale di ulteriori incarichi sono ammessi, purché ne sia data ampia e circostanziata motivazione nella determina di conferimento.
3. Ai dipendenti di pubbliche amministrazioni possono essere conferiti incarichi solo previo rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nel rispetto della disciplina interna dell'ente in attuazione all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dalla legge n. 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
4. E' vietato il conferimento di incarichi ai soggetti già lavoratori pubblici e privati collocati in quiescenza, a meno che non si tratti di incarichi o cariche conferiti a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012 convertito dalla legge n. 135 del 7/8/2012.

#### **Art. 6 Programmazione degli incarichi professionali**

1. Il documento di budget viene allegato un documento di previsione del fabbisogno di massima di incarichi di prestazioni professionali in coerenza con i programmi della FER ed in connessione con gli obiettivi e le risorse presenti.
2. Il documento di cui al comma 1 è predisposto a cura dell'U.O. Organizzazione e Sviluppo del Personale e viene aggiornato a seguito di assestamento del bilancio ovvero in caso di esigenze sopravvenute che ne rendano necessario un adeguamento.
3. Il documento dei fabbisogni di massima ed i relativi aggiornamenti devono contenere gli elementi indicati nella lett. a) del comma 2 dell'art. 12 della L.R. n. 43/2001 e precisamente, per ciascun incarico:
- a) gli obiettivi che si intendono perseguire e le motivazioni;
  - b) la tipologia (studio/ricerca/consulenza);





- c) la quantificazione delle risorse finanziarie (importo massimo lordo) ed il capitolo nell'ambito delle missioni e dei programmi del bilancio gestionale al quale imputare la spesa.
4. Il documento può programmare un fabbisogno complessivo di massima per incarichi di prestazioni professionali di natura occasionale.
5. All'U.O. Organizzazione e Sviluppo del Personale assicura il monitoraggio del conferimento degli incarichi di lavoro autonomo e cura la predisposizione del documento consuntivo annuale degli incarichi conferiti e ne curerà la pubblicazione sul sito istituzionale.

### **Art. 7**

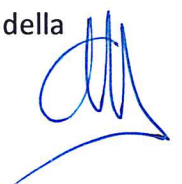
#### **Individuazione del soggetto**

1. Nel rispetto della programmazione annuale degli incarichi, espletata la verifica preliminare interna, le strutture interessate richiedono l'avvio della procedura per il conferimento di un incarico professionale all'U.O. Organizzazione e Sviluppo del Personale tramite la compilazione e trasmissione della apposita scheda descrittiva del fabbisogno.
2. Le strutture richiedenti attestano, fatto salvo quanto previsto al comma 2 del precedente art. 8, nella richiesta la sussistenza dei presupposti generali di legittimità indicati dall'art. 4, con riferimenti ai seguenti aspetti:
  - a. la rispondenza dell'incarico con l'obiettivo/motivazione indicato nell'atto di programmazione dei fabbisogni;
  - b. l'effettiva esigenza straordinaria che rende necessaria l'acquisizione della collaborazione; la natura di alta qualificazione della professionalità richiesta e l'esito negativo della verifica interna di tale figura tra il personale in servizio con rapporto a tempo indeterminato, nonché l'impossibilità di acquisirla utilizzando le ordinarie modalità di reclutamento di personale a tempo determinato;
  - c. la congruenza tra compiti affidati ed entità del compenso proposto, nel rispetto dei vincoli finanziari di programmazione e dei prezzi di mercato.
3. Relativamente al compenso, la struttura deve stabilirlo in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato.

### **Art. 8**

#### **Avviso pubblico**

1. La U.O. Organizzazione e Sviluppo del Personale dispone la pubblicazione di un avviso di avvio di procedura comparativa di selezione, utilizzando gli elementi descritti nella scheda predisposta dalla direzione richiedente.
2. L'avviso invita i soggetti interessati a presentare la propria candidatura per l'incarico professionale con allegato il curriculum vitae e, a tal fine, precisa, in particolare:
  - a) la tipologia di incarico e dell'oggetto del medesimo, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa della Regione;

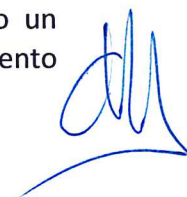


- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c) la durata dell'incarico;
  - d) le modalità di realizzazione/espletamento dell'incarico;
  - e) il compenso minimo/massimo proposto per la prestazione, con tutte le informazioni correlate (quali modo e periodicità del pagamento);
  - f) la struttura organizzativa, o la Struttura speciale di riferimento e il nominativo del responsabile del procedimento.
3. Nel medesimo avviso è individuato anche il termine per la presentazione della candidatura e del curriculum. L'avviso deve inoltre precisare il termine di conclusione del procedimento.
4. L'avviso deve indicare i criteri attraverso i quali avviene la comparazione di candidature/curricula.
5. Deve essere predisposto, per ogni avviso, un modulo per la presentazione della candidatura e del curriculum. In ogni caso, ai fini dell'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale:
- a) il godimento dei diritti civili e politici;
  - b) l'assenza di condanne penali definitive per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale;
  - c) di non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
  - d) di aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
  - e) se cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea, di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
  - f) di essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta (tranne che non si rientri nei casi di cui all'art. 4, comma 2 tassativamente previsti in legge in cui è possibile prescindere da tale requisito).
6. L'avviso è pubblicato sul sito web istituzionale; il termine di scadenza per la presentazione della candidatura non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso. In relazione alla natura della professionalità richiesta, è possibile disporre la diffusione dell'avviso e la pubblicazione anche attraverso altri canali supplementari opportunamente individuati.



**Procedura comparativa di individuazione del collaboratore esterno**

1. la scelta del collaboratore esterno avviene tramite valutazione comparata delle candidature e dei curricula pervenuti mediante attribuzione ad ognuno di essi di un punteggio motivato, assegnato sulla base di criteri generali indicati, con i relativi punteggi massimi, nei singoli avvisi, quali, ad es.:
  - 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 si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
  - d) eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso massimo proposto;
  - e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es.: grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dei principi di contabilità, organizzazione dell'Ente, competenze relazionali).
2. Il dirigente o responsabile della struttura interessata, in relazione alle proprie competenze, al conferimento dell'incarico, assistito da un collaboratore e da un rappresentante dell'U.O. Organizzazione e Sviluppo del Personale, procede all'esame di candidature e curricula pervenuti, attribuendo un punteggio motivato sulla base dei criteri previsti nel relativo avviso. Si prescinde dalla motivazione del punteggio qualora l'elevato numero dei partecipanti alla procedura renda tale valutazione eccessivamente onerosa. Delle operazioni di cui sopra deve essere redatto verbale.
3. Coloro che si sono collocati, al termine della comparazione di candidature/curricula, nei primi sei posti utili, compresi quelli collocatisi ex aequo, possono essere chiamati a un colloquio, se previsto nell'avviso pubblico. Il colloquio deve essere verbalizzato. Al termine dello stesso colloquio, con un giudizio motivato in base a criteri specifici predeterminati nell'avviso, il dirigente interessato individua il collaboratore esterno cui affidare l'incarico. Nell'ipotesi di candidati classificatisi in graduatoria a parità di punteggio, il titolo di preferenza è dato dalla minore età anagrafica;
4. La Struttura competente all'istruttoria procede alla verifica di cui al comma 1 e redige un elenco di candidati ritenuti idonei; tra i nominativi inseriti in elenco il Titolare della Struttura speciale richiedente sceglie il soggetto a cui affidare l'incarico. Delle operazioni di cui sopra deve essere redatto verbale.
5. Dell'esito della procedura deve essere data pubblicità attraverso il sito istituzionale della Società.
6. In caso di cessazione anticipata dall'incarico, è possibile utilizzare la medesima graduatoria per il conferimento di un nuovo incarico.
7. La medesima graduatoria può altresì essere utilizzata, mediante scorrimento, entro un anno dalla pubblicazione, per il conferimento di altri incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità.



**Art. 10  
Esclusioni**

1. Sono esclusi dagli obblighi di scelta mediante procedura di comparazione gli incarichi :
  - a. per la natura fiduciaria dell'incarico:
    - i. l'affidamento dell'incarico di "medico competente" ai sensi degli artt. 38 e 39 del D.Lgs. n. 81/2008;
    - ii. l'affidamento dell'incarico di responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (artt. 31 e 32 D.Lgs n. 81/2008);
  - b. per ragioni eccezionali, di seguito tassativamente individuate:
    - i. in situazioni di eccezionale straordinarietà ed assoluta urgenza determinata da imprevedibile necessità, non conseguente ad un'inerzia dell'amministrazione, della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale che non consentano di attendere l'utile esperimento della procedura comparativa ordinaria; il provvedimento di conferimento dell'incarico professionale deve essere motivato in modo articolato;
    - ii. allorché si sia proceduto infruttuosamente ad una pubblicizzazione, essendo andata deserta, fermo restando che i requisiti richiesti devono rimanere inalterati;
2. Sono inoltre esclusi dall'ambito di applicazione della presente direttiva le nomine che vengono effettuate per l'espletamento di funzioni pubbliche (art. 50 lett. f), D.P.R. n. 917/1986), quali, a titolo esemplificativo:
  - a. nomine di componenti di commissioni di gara e/o concorso;
  - b. nomine in commissioni di concorso, previsti da leggi o regolamenti, compresi incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e organi di valutazione (art. 7, del D.Lgs. n. 165/2001).

**Art. 11****Requisiti e condizioni di efficacia del contratto di lavoro autonomo**

1. Il Direttore generale conferisce l'incarico professionale con determina, adeguatamente motivata, previa acquisizione e approvazione dei verbali relativi alle risultanze delle procedure di cui al Titolo II del presente regolamento, approvando lo schema di contratto di lavoro autonomo
2. Il contratto di lavoro autonomo è successivamente stipulato, in forma scritta nel rispetto del modello predisposto a cura della struttura competente in materia di personale. Nel caso di incarichi di natura occasionale possono essere previste forme semplificate di perfezionamento del contratto di lavoro autonomo (ad es. lettere di incarico)
3. Il contratto di lavoro autonomo in ogni caso deve indicare:
  - a) le generalità del contraente;
  - b) la precisazione della natura del contratto (prestazione d'opera intellettuale di natura professionale o prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale o collaborazione coordinata e continuativa);
  - c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;



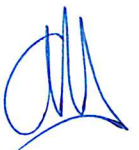


- d) il luogo/sede in cui viene svolto l'incarico;
  - e) l'oggetto della prestazione professionale;
  - f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e le modalità di verifica;
  - g) l'ammontare del compenso per l'incarico e gli eventuali rimborsi spese, nonché le modalità per il relativo pagamento;
  - h) l'esclusione della possibilità di convertire lo stesso in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
  - i) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
  - j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
  - k) il foro competente in caso di controversie;
  - l) una clausola penale, che preveda una decurtazione percentuale del compenso stabilito, al fine di tutelare FER in caso di inadempimento contrattuale per mancata conclusione dell'attività nei tempi individuati o per cessazione anticipata senza rispetto del termine di preavviso stabilito in contratto. FER, tuttavia, al sopraggiungere di eventi imprevisti o di forza maggiore e previa adeguata valutazione dell'interesse pubblico, può concordare, con successivo accordo in forma scritta, una risoluzione anticipata del contratto di lavoro autonomo, senza applicazione di alcuna penale.
4. I contratti relativi a rapporti di collaborazione o consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento, del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e degli elementi riportati al successivo art.15, comma 3
5. Non è ammesso il rinnovo del contratto di lavoro autonomo; è possibile, ove si ravvisi un motivato interesse, una proroga della durata del contratto, al solo fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito.

#### **Art. 12**

##### **Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il dirigente responsabile della struttura direttamente interessata all'incarico o, in relazione alle proprie competenze, chi è individuato come responsabile dell'esecuzione, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il medesimo dirigente o responsabile accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente, o chi individuato può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero propone di risolvere, o risolvere direttamente, se competente, il contratto per inadempienza.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente 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 al pagamento parziale del compenso originariamente stabilito.



5. Il pagamento del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione, dedotta dai singoli provvedimenti di conferimento, in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico o di consegna di specifici prodotti.

### **Articolo 13**

#### **Adempimenti in materia previdenziale, assicurativa e sanitaria**

1. FER ed il collaboratore esterno curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti l'incarico.
2. La struttura committente ha l'obbligo di segnalare alle strutture competenti i nominativi dei collaboratori coordinati e continuativi che sono inseriti nell'organizzazione dell'Ente e che, svolgendo attività a rischio, devono essere assoggettati a sorveglianza sanitaria.

### **Articolo 14**

#### **Obbligo di comunicazione al Centro per l'Impiego**

1. Il responsabile dell'U.O. Sviluppo del Personale in caso di incarico professionale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, di cui alla lettera c) comma 2 dell'art. 2 della presente direttiva, trasmette gli appositi moduli per la conseguente dichiarazione al Centro per l'Impiego.
2. L' U.O. Sviluppo del Personale provvede alle necessarie comunicazioni al Centro per l'Impiego con modalità telematica; tali comunicazioni hanno efficacia anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'INAIL.
3. Qualora il rapporto di lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa cessi anticipatamente rispetto alla scadenza naturale dedotta in contratto, il responsabile della struttura interessata dovrà darne comunicazione alla struttura competente in materia di personale.

### **Articolo 15**

#### **Obblighi di pubblicità e comunicazione**

1. Gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni, per i quali è previsto un compenso, devono essere pubblicati a cura dell' U.O. Sviluppo del Personale sul sito web dell'Amministrazione Trasparente completi:
  - a. di curriculum vitae dell'incaricato;
  - b. della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
  - c. dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
  - d. dei compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
  - e. dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.



2. La pubblicazione sul sito web della Società deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i due anni successivi alla cessazione dell'incarico.

**Articolo 16****Disposizione generale di rinvio**

1. Per quanto non previsto nella presente direttiva si fa riferimento alla normativa vigente in materia di rapporti di lavoro autonomo. Per gli incarichi disciplinati da legge speciale si applica il procedimento definito dalla stessa legge speciale.

