IZS
TERAMO

ISTITUTO
ZOOPROFILATTICO
SPERIMENTALE
DELL'ABRUZZO
E DEL MOLISE
"G. CAPORALE"

Disciplina delle procedure per l'affidamento di incarichi di collaborazione e di lavoro autonomo occasionale

Teramo, 28 settembre 2023

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"

Disciplina delle procedure per l'affidamento di incarichi di collaborazione e di lavoro autonomo occasionale

Indice

CAPO I – PRINCIPI GENERALI *3*

Articolo 1 - Oggetto del regolamento **3**

Articolo 2 - Tipologie di incarichi **3**

Articolo 3 - Condizioni per l'affidamento degli incarichi **3**

CAPO II – PROCEDURA SELETTIVA *4*

Articolo 4 - Principi generali **4**

Articolo 5 - Bando di selezione **4**

Articolo 6 - Commissione esaminatrice **5**

Articolo 7 - Espletamento della procedura **5**

Articolo 8 - Formazione della graduatoria e stipula del contratto **6**

Articolo 9- Verifica delle attività e liquidazione del compenso **7**

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Il presente atto reca indicazione delle procedure propedeutiche all'affidamento di incarichi di collaborazione e di lavoro autonomo occasionale da parte dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise (di seguito "Istituto").

Articolo 2 - Tipologie di incarichi

La collaborazione consiste nello svolgimento di una prestazione d'opera non esclusivamente personale né continuativa, legata alle esigenze dell'Istituto e finalizzata al raggiungimento di obiettivi predeterminati dalla struttura richiedente nell'ambito del progetto/programma di interesse, con modalità organizzate esclusivamente dal collaboratore anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

L'incarico di lavoro autonomo occasionale consiste nella fornitura di un'opera o di un servizio predeterminati, che non abbiano i caratteri di abitualità, ma che si esauriscano in una azione o prestazione unica ovvero limitata e sporadica senza continuità di tempo. È espletato senza vincolo di subordinazione e di orario, con autonomia organizzativa ed operativa..

Articolo 3 - Condizioni per l'affidamento degli incarichi

L'affidamento degli incarichi di cui all'articolo 1 è ammesso al fine di soddisfare esigenze cui l'Istituto non può far fronte con personale in servizio ed è consentito esclusivamente in presenza dei presupposti di legge ed in particolare:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; 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;
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.
- le modalità di esecuzione della prestazione devono essere organizzate direttamente dal collaboratore anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro e sempre in coerenza con quanto previsto dal programma/progetto di competenza.
- il compenso corrisposto al collaboratore deve garantire la necessaria proporzionalità tra il costo sopportato dall'Ente e il beneficio acquisito.

Gli incarichi possono essere assegnati esclusivamente ad esperti di comprovata specializzazione, anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nei soli casi indicati tassativamente dal richiamato art. 7, comma 6 che, per quanto di interesse dell'Istituto, riguardano le attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca.

Qualora richiesto in relazione alla professionalità oggetto della procedura, ai fini del conferimento dell'incarico è obbligatoria l'iscrizione all'albo professionale di competenza.

Non è in alcun caso ammesso il ricorso a contratti di collaborazione o di natura occasionale per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati.

CAPO II – PROCEDURA SELETTIVA

Articolo 4 - Principi generali

La individuazione dei soggetti destinatari degli incarichi viene effettuata attraverso una procedura ad evidenza pubblica. La relativa indizione è richiesta da parte del Dirigente Responsabile del programma/progetto di riferimento, o, in alternativa, della struttura interessata, che attesta il ricorso delle condizioni previste ex lege per il relativo conferimento e viene autorizzata dal Direttore Generale. La richiesta viene effettuata i modelli in **allegati 1** (incarichi di collaborazione) e **2** (incarichi di lavoro autonomo occasionale).

Articolo 5 - Bando di selezione

1. Il bando di selezione, redatto secondo lo standard in uso in Istituto, deve rimanere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito internet istituzionale e deve indicare i seguenti elementi:
   - i contenuti dell'incarico in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
   - i titoli e i requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura nonché quelli preferenziali;
   - le modalità selettive previste (titoli e/o titoli e colloquio) con indicazione delle materie e degli argomenti su cui verterà l'eventuale colloquio;
   - il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
   - il costo aziendale lordo omnicomprensivo annuale;
   - ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile al buon esito dell'avviso.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande; non sono ammesse integrazioni alle domande successivamente alla scadenza del termine indicato per la relativa presentazione.
3. In presenza di particolare e motivata urgenza determinata dalle esigenze del progetto/programma interessato, il termine di pubblicazione del bando può essere ridotto a 7 giorni.

4. La domanda viene presentata in linea generale in modalità online, utilizzando l'apposito modulo presente all'interno del sito istituzionale, nella sezione dedicata alla procedura selettiva di interesse. In casi eccezionali potranno essere richieste la compilazione e l'invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) o, eventualmente la trasmissione cartacea con raccomandata A.R.

Articolo 6 - Commissione esaminatrice

1. La procedura selettiva è espletata da una commissione esaminatrice appositamente nominata e composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie oggetto dell'avviso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono far parte della commissione, né rivestire il ruolo di segretario verbalizzante coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Non possono far parte della commissione coloro che versino in una delle situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi previste dal vigente quadro normativo. A tal fine i soggetti individuati attestano di non versare in una delle situazioni sopra indicate prima dell'espletamento della procedura.
2. La commissione è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, e due esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta, di cui uno esterno all'Istituto.
3. Al componente esterno della commissione, compatibilmente con la relativa posizione personale, viene erogato un compenso calcolato sulla base dei parametri indicati dal vigente quadro normativo. Al solo componente esterno residente o domiciliato al di fuori del territorio della Regione Abruzzo, viene corrisposto anche il rimborso delle spese vive sostenute quantificato secondo quanto previsto per il trattamento di missione spettante al personale dipendente della Pubblica Amministrazione e sempre previa presentazione della documentazione contabile giustificativa.

Articolo 7 - Espletamento della procedura

Una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande, le stesse vengono sottoposte alla commissione esaminatrice che provvede preliminarmente all'esame dei titoli ed all'esclusione dei candidati che non posseggano i requisiti di ammissione richiesti. Redige quindi l'apposita graduatoria.

La valutazione dei titoli può essere integrata da un colloquio o una prova che potrà eventualmente svolgersi anche in modalità telematica.

La graduatoria per titoli viene pubblicata all'interno dell'apposita sezione del sito istituzionale. La data del colloquio/prova nonché la comunicazione dell'esclusione dei candidati vengono pubblicizzate tramite l'apposita sezione del sito istituzionale e comunicate ai candidati interessati tramite nota email.

Articolo 8 - Formazione della graduatoria e stipula del contratto

In esito alla procedura selettiva viene pubblicata all'interno dell'apposita sezione del sito istituzionale la graduatoria finale.

La stessa rimane in vigore per 24 mesi. Non sarà possibile indire nuovi avvisi pubblici In presenza di graduatorie valide, relative alla medesima professionalità.

L'incarico/gli incarichi che, durante il suddetto periodo di vigenza, si rendano necessari per la realizzazione di specifici progetti/programmi di attività vengono proposti ai candidati secondo l'ordine di graduatoria.

L'iter finalizzato al conferimento dell'incarico è avviato dal Dirigente richiedente che procede come di seguito indicato:

- effettua una nota email (redatta secondo il modello in **allegato 3**) a tutti i responsabili delle strutture dell'Ente per verificare se, all'interno dei relativi laboratori/reparti sia presente personale in possesso dei requisiti e delle competenze richieste, utilizzabile per le attività oggetto dell'incarico. In caso di riscontro positivo, si procede all'attribuzione dei compiti previsti nei confronti del/i soggetto/i identificato/i.
- in caso di esito negativo sottopone la richiesta di incarico, redatta secondo il modello in **allegato 4** alla Direzione Generale.

La proposta di incarico, compatibilmente con il budget e con le prescrizioni riferite al quadro normativo, progettuale e convenzionale relativo alla specifica situazione, dovrà avere durata pari a quella del programma/progetto di riferimento.

Il candidato che rinuncia all'incarico decade dalla graduatoria.

La formalizzazione del rapporto avviene attraverso la stipula di un contratto di diritto privato recante indicazione delle modalità e dei criteri di svolgimento dell'incarico, dell'oggetto e della durata della collaborazione, del progetto/programma di riferimento, dell'entità e della modalità di corresponsione del corrispettivo. L'incaricato, in aggiunta al progetto/programma di riferimento, può essere eventualmente deputato a prestare la propria attività anche su altro progetto, ad invarianza della durata del contratto e del corrispettivo erogato. In linea generale e compatibilmente con le disponibilità di budget, l'incarico va conferito per tutta la durata del progetto. E' necessario, in fase di richiesta, indicare in dettaglio le attività assegnate al collaboratore che saranno riportate all'interno del contratto di lavoro.

L'incaricato è sottoposto ad un breve periodo di prova: è infatti prevista la facoltà dell'Istituto di recedere dal contratto nel caso in cui il contrattista non consegua il giudizio definivo di idoneità all'incarico entro i primi 15 giorni dal relativo conferimento.

All'incaricato che sia chiamato a svolgere la propria attività al di fuori del territorio nazionale viene riconosciuto, in aggiunta al compenso e qualora ne sussistano i presupposti, il trattamento di missione previsto dalla vigente normativa per il personale dipendente della Pubblica Amministrazione. L'incaricato, in tal caso e in sede di stipula del contratto, assume inoltre l'obbligo di non recedere per un periodo di 12 mesi successivi alla conclusione della permanenza all'estero, salva applicazione di una penale di importo pari al 50%

delle spese sostenute dall'Istituto a titolo di rimborso delle spese di vitto e alloggio.

E' ammessa una sola proroga dell'incarico, consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore. Di tali elementi il dirigente richiedente deve fornire formale e supportata evidenza all'atto dell'invio della relativa istanza (**allegato 5**). Durante il periodo interessato l'incaricato continuerà a percepire il medesimo compenso.

Articolo 9- Verifica delle attività e liquidazione del compenso

Il compenso spettante al collaboratore è definito su base mensile esclusivamente in relazione ad esigenze di natura operativo-contabile dell'Istituto rimanendo lo stesso quantificato su base annuale e legato alle tempistiche alle modalità di rendicontazione del programma/progetto di riferimento.

Ai fini della liquidazione il collaboratore è tenuto a produrre mensilmente una apposita relazione redatta secondo il modello in **allegato 6** che dettagli le attività svolte nell'ambito del progetto/programma di riferimento. Il documento, inviato al relativo responsabile, viene da quest'ultimo caricato e validato attestando la regolarità delle prestazioni effettuate all'interno del sistema informatico deputato.

Il pagamento compenso avverrà entro trenta giorni dalla conclusione del suddetto iter autorizzativo.

La mancata prestazione della collaborazione, quando determinata da giustificata impossibilità del prestatore d'opera di poter ottemperare agli impegni previsti dal contratto, comporterà una trattenuta sul corrispettivo pattuito in misura da stabilirsi unilateralmente dall'Istituto, in relazione all'entità della parte di attività programmata che non è stata portata a completamento. Quando ingiustificata, la mancata prestazione della collaborazione comporterà, oltre alla trattenuta sul corrispettivo, anche la risoluzione del contratto, sempre a giudizio unilaterale dell'Istituto.

IZS TERAMO / SETTORE

Indicare Reparto

Al Direttore Generale
Sede

e p.c. Al reparto Risorse Umane
Sede

OGGETTO: Tit. E – Cl.13. Richiesta indizione avviso pubblico e conferimento incarico di collaborazione per la figura di _____
_____

Si chiede di procedere all'indizione di un avviso pubblico per il conferimento di un incarico di collaborazione per la figura di "_____
_____"
della durata di_____.

Il collaboratore deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
- Laurea vecchio ordinamento, specialistica o magistrale in _____ed equipollenti.
- esperienza professionale di almeno _____ in _____

Al collaboratore sono inoltre richieste le seguenti conoscenze, competenze ed esperienza specifica:

Lo stesso sarà chiamato a svolgere le seguenti attività:

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"

Sede centrale

Campo Boario
64100 TERAMO
ITALIA
T. +39.0861.33.21
M. archivioeprotocollo@izs.it
P.E.C. protocollo@pec.izs.it
P.IVA 00060330677
C.F. 80006470670

www.izs.it

L'interessato opererà nell'ambito del programma/progetto _____, finanziato _____, che garantisce la copertura delle relative spese e per le esigenze del Reparto _____.

In relazione all'incarico proposto, si precisa che il collaboratore non verrà utilizzato per lo svolgimento di funzioni ordinarie né con modalità riconducibili al lavoro subordinato.
Al riguardo si precisa inoltre quanto segue:

- l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Istituto, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;

- le attività svolte dall'incaricato sono di natura temporanea ed altamente qualificata; per le stesse è oggettivamente impossibile utilizzare le risorse umane disponibili in Istituto come verificato con nota email in data _____

- le prestazioni, di natura non esclusivamente personale, non saranno continuative.

Le relative modalità di esecuzione saranno organizzate direttamente dal collaboratore anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro e sempre in coerenza con quanto previsto dal programma/progetto di competenza.

Il sottoscritto assume la responsabilità in merito al rispetto dei parametri sopra indicati.

Per il suddetto collaboratore è previsto un costo omnicomprensivo lordo annuale di _____. Tale importo, anche in relazione alla qualità della collaborazione, assicura la necessaria proporzionalità tra il costo sopportato dall'Ente e il beneficio acquisito.

In attesa di un cortese riscontro, si inviano cordiali saluti

Il Dirigente Responsabile di Struttura *Il Dirigente Responsabile di progetto*

IZS TERAMO

SETTORE

Indicare il Reparto

Al Direttore Generale
Sede

e p.c. Al reparto Risorse Umane
Sede

OGGETTO: Tit. E – Cl.13. Richiesta indizione avviso pubblico e conferimento di incarico per prestazione occasionale per la figura di_____
_____

Si chiede di procedere all'indizione di un avviso pubblico per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo occasionale per la figura di "_____
_____".

Il collaboratore deve essere in possesso del seguente titolo di studio Laurea vecchio ordinamento, specialistica o magistrale in _____ ed equipollenti e dell'esperienza professionale di almeno _____ nel campo della _____

Al collaboratore sono inoltre richieste le seguenti conoscenze, competenze ed esperienza specifica:
-

Lo stesso sarà chiamato a svolgere le seguenti attività:

Egli, inoltre, opererà nell'ambito del programma/progetto _____, finanziato _____, che garantisce la copertura delle relative spese e per le esigenze del Reparto _____.

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"

Sede centrale

Campo Boario
64100 TERAMO
ITALIA
T. +39.0861.33.21
M. archivioeprotocollo@izs.it
P.E.C. protocollo@pec.izs.it
P.IVA 00060330677
C.F. 80006470670

www.izs.it

In relazione all'incarico proposto, si precisa che il collaboratore non verrà utilizzato per lo svolgimento di funzioni ordinarie né con modalità riconducibili al lavoro subordinato.

Al riguardo si precisa inoltre quanto segue:

- l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Istituto, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;

- le attività svolte dall'incaricato sono di natura temporanea ed altamente qualificata; per le stesse è oggettivamente impossibile utilizzare le risorse umane disponibili in Istituto come verificato con nota email in data _____
- le prestazioni, di natura non esclusivamente personale, non saranno continuative. _____

Il sottoscritto assume la responsabilità in merito al rispetto dei parametri sopra indicati.

Per il suddetto prestatore è previsto un costo omnicomprensivo per tutta la durata dell'incarico in € _____. Tale costo, anche in relazione alla qualità della collaborazione, assicura la necessaria proporzionalità tra il costo sopportato dall'Ente e il beneficio acquisito e verrà erogato al collaboratore secondo la tempistica stabilita in riferimento al progetto programma di riferimento.

In attesa di un cortese riscontro, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente Responsabile di Struttura *Il Dirigente Responsabile di progetto*

Allegato n. 3

Nota da inviare via email agli indirizzi reslab@izs.it; resrep@izs.it; ressez@izs.it e, per conoscenza a segreteria@izs.it e risorseumane@izs.it

Oggetto: avviso pubblico per incarico di collaborazione /occasionale relativo alla figura di "_____" – verifica preliminare al conferimento dell'incarico

E' necessario procedere alla stipula di un contratto finalizzato al conferimento di un incarico di collaborazione /occasionale relativo alla figura di "_____" "_____" per le esigenze del programma/progetto dal titolo "_____".

L'incaricato dovrà possedere i seguenti requisiti, indispensabili per lo svolgimento delle attività previste:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Tale figura potrà essere attinta dall'apposito avviso pubblico già espletato

Dal momento che è necessario verificare preliminarmente l'impossibilità di utilizzare, per le finalità indicate, le risorse umane disponibili in Istituto, chiedo alle SS.LL. se, all'interno delle strutture di relativa competenza, è presente personale che risponde ai requisiti sopra indicati e che possa essere adibito alle attività previste.

L'eventuale omesso riscontro entro **tre giorni** lavorativi dalla presente richiesta verrà considerato come risposta negativa.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali saluti.

Il Dirigente

_____

IZS TERAMO / SETTORE

Indicare il Reparto

Al Direttore Generale
Sede

e p.c. Al reparto Risorse Umane
Sede

Oggetto: Tit. E – Cl.13. Richiesta conferimento incarico di collaborazione.

Si chiede di procedere al conferimento di un incarico di collaborazione della durata di _____ mesi, attingendo dall'apposito elenco predisposto in esito all'avviso pubblico per la figura di "_____".

Il collaboratore, al quale sono richieste conoscenze, competenze ed esperienza specifica per le attività di _____ opererà nell'ambito del progetto/programma _____ (codice _____).

In relazione all'incarico proposto, il sottoscritto precisa quanto segue assumendone la piena responsabilità amministrativa:
- l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Istituto, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
- le attività svolte dall'incaricato sono di natura temporanea ed altamente qualificata. Lo stesso non verrà utilizzato per lo svolgimento di funzioni ordinarie né con modalità riconducibili al lavoro subordinato;
- per le stesse è oggettivamente impossibile utilizzare le risorse umane disponibili in Istituto così come verificato con email in data _____
- le prestazioni, di natura non esclusivamente personale, non saranno continuative;
- le relative modalità di esecuzione saranno organizzate direttamente dal collaboratore anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro e sempre in coerenza con quanto previsto dal programma/progetto di competenza.

Per il suddetto collaboratore è previsto un costo omnicomprensivo lordo annuale di euro _____. Tale importo, anche in relazione alla qualità della collaborazione, assicura la necessaria proporzionalità tra il costo sopportato dall'Ente e il beneficio acquisito.

Il Dirigente Responsabile *Il Responsabile di Progetto*

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"

Sede centrale

Campo Boario
64100 TERAMO
ITALIA
T. +39.0861.33.21
M. archivioeprotocollo@izs.it
P.E.C. protocollo@pec.izs.it
P.IVA 00060330677
C.F. 80006470670

www.izs.it

IZS
TERAMO
/
SETTORE
Indicare il Reparto

Al Direttore Generale
Sede

e p.c. Al reparto Risorse Umane
Sede

Oggetto: Tit. E – Cl.13. Richiesta estensione incarico di collaborazione.

Si chiede di procedere, in via del tutto eccezionale, all'estensione di ulteriori ____ mesi dell'incarico di collaborazione conferito al Dott. _____ in qualità di "_____" nell'ambito del progetto _____ (codice progetto _____) che garantisce la copertura delle relative spese.

Il collaboratore, al quale sono richieste conoscenze, competenze ed esperienza specifica, continuerà a svolgere le attività previste nel contratto.

In relazione all'incarico proposto, il sottoscritto precisa quanto segue assumendone la piena responsabilità:
- l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Istituto, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
- le attività svolte dall'incaricato sono di natura temporanea ed altamente qualificata. Lo stesso non verrà utilizzato per lo svolgimento di funzioni ordinarie né con modalità riconducibili al lavoro subordinato;
- per le stesse è oggettivamente impossibile utilizzare le risorse umane disponibili in Istituto;
- le prestazioni, di natura non esclusivamente personale, non saranno continuative;
- le relative modalità di esecuzione saranno organizzate direttamente dal collaboratore anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro e sempre in coerenza con quanto previsto dal programma/progetto di competenza;
- l'estensione viene richiesta in via eccezionale al solo fine di completare il progetto di riferimento che si è protratto per motivi non ascrivibili a ritardi prodotti dal collaboratore. Si indicano, a seguire, le attività progettuali assegnate al collaboratore in sede di conferimento dell'incarico e che devono ancora essere completate:

_____

_____

Per il suddetto collaboratore è previsto un costo omnicomprensivo lordo annuale di euro _____. Tale importo, anche in relazione alla qualità della collaborazione, assicura la necessaria proporzionalità tra il costo sopportato dall'Ente e il beneficio acquisito.

Il Dirigente Responsabile di Struttura *Il Dirigente Responsabile di progetto*

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"

Sede centrale

Campo Boario
64100 TERAMO
ITALIA
T. +39.0861.33.21
M. archivioeprotocollo@izs.it
P.E.C. protocollo@pec.izs.it
P.IVA 00060330677
C.F. 80006470670

www.izs.it

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"
TERAMO

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE

Il/la sottoscritto/a _____ con riferimento al rapporto di collaborazione in essere con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" in qualità di _____ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

in conformità a quanto previsto dal relativo contratto di lavoro, di aver svolto nel corso del mese/anno di _____ e nell'ambito del programma(i)/progetto(i) di riferimento le seguenti attività (coerenti con quanto previsto nel contratto e specificate con sufficiente livello di dettaglio):

Data _____

Firma