

29 MAG. 2015

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI
CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO**
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165, ART. 7, COMMA 6

**Capo I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1. Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i presupposti di legittimità, le modalità di conferimento, il regime di pubblicità e gli aspetti privatistici relativi agli incarichi individuali conferiti dall'Azienda a soggetti esterni, ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7, comma 6.
2. L'Azienda stipula con il professionista incaricato un contratto di lavoro autonomo, utilizzando una delle sotto elencate tipologie contrattuali:
 - a) contratto di collaborazione di natura coordinata e continuativa, di cui agli articoli 61 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e s.m.i.
 - b) contratto di prestazione d'opera libero professionale, di cui agli articoli 2222 e ss. e 2230 e ss. del codice civile;
 - c) contratti di natura occasionale, di cui all'art. 61, comma 2-bis e agli articoli 70 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e s.m.i;
3. Le previsioni del presente regolamento si applicano a tutte le tipologie di contratti di lavoro da svolgersi senza vincolo di subordinazione, senza che abbia rilevanza il contenuto o la denominazione della prestazione.

Art. 2. Definizioni

1. Per collaborazione coordinata e continuativa si intende un rapporto di lavoro autonomo e prevalentemente personale come individuato dall'art. 61 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e s.m.i e, in particolare, caratterizzato dai seguenti elementi:

attività posta in essere dal collaboratore svolta senza vincolo di subordinazione;

 - a) necessaria riconducibilità ad un progetto specifico determinato dall'Azienda;
 - b) continuazione della prestazione con impegno costante a favore dell'Azienda per tutta la durata del contratto;
 - c) protratto inserimento nell'organizzazione aziendale e connessione funzionale con l'organizzazione ed i fini dell'Azienda;

d) verifica, da parte del responsabile della Struttura interessata, della rispondenza della prestazione agli obiettivi stabiliti, attraverso l'esercizio di un potere di coordinamento spazio-temporale;

e) attività lavorativa prevalentemente personale con utilizzo limitato di mezzi e strutture aziendali.

2. Per collaborazione e prestazione d'opera libero professionale si intende un rapporto di lavoro autonomo caratterizzato dai seguenti elementi:

a) competenze teoriche di grado elevato e rilevanti esperienze nel settore di riferimento;

b) prestazione svolta in maniera totalmente autonoma senza vincoli di coordinamento e senza necessità di inserimento nell'organizzazione aziendale;

c) utilizzo di mezzi propri ed a proprio rischio;

d) rapporto finalizzato al raggiungimento di un fine e/o risultato specifico determinato dall'Azienda.

3. Per collaborazione occasionale si intende un rapporto di lavoro autonomo caratterizzato dai seguenti elementi:

a) prestazione svolta in maniera saltuaria e comunque per una durata non superiore a 30 giorni nell'anno solare ovvero, nell'ambito dei servizi di cura e assistenza alla persona, non superiore a 240 ore;

b) contenuto professionale consistente prevalentemente in un'unica azione;

c) rapporto finalizzato al raggiungimento di un fine e/o risultato specifico determinato dall'Azienda;

d) sporadico contatto sociale con il committente ed assenza di vincoli di coordinazione.

Art. 3. Presupposti generali per il conferimento dell'incarico

1. Nell'osservanza dell'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Azienda può conferire gli incarichi esterni di cui all'articolo 1, unicamente ad "esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria" ed in presenza dei sotto elencati presupposti minimi:

a) competenze e funzioni rientranti nell'ambito delle attribuzioni dell'Azienda;

b) predeterminazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, di obiettivi specifici e determinati, del luogo di svolgimento della prestazione o della Struttura di riferimento, del compenso al professionista;

c) temporaneità della prestazione;

d) alta qualificazione dell'attività;

e) maturata esperienza nel settore;

f) oggettiva ed accertata impossibilità di utilizzare risorse interne.

2. Per "particolare e comprovata specializzazione universitaria" si intende, quale requisito minimo necessario, il possesso della laurea o di titolo equivalente o equiparato per Legge o decreto ministeriale, attinente l'oggetto dell'incarico.

3. Ai fini dell'ammissione alle procedure selettive possono anche prevedersi, quali requisiti specifici di accesso, percorsi didattici universitari aggiuntivi e superiori alla laurea, definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti e finalizzati alla specializzazione richiesta
4. Ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, e pertanto dal possesso di laurea magistrale o titolo equipollente, nei casi previsti dall'art. 7, comma 6, ultimo periodo del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.
5. Restano comunque ferme eventuali disposizioni speciali in materia di incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni tra cui:
 - a) articoli 90 e ss. del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
 - b) articolo 9 della Legge 7 giugno 2000, n. 150, relativo ai specifici requisiti previsti per gli addetti stampa;
 - c) articolo 15–octies del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.

Art. 4 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. Gli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, per quanto compatibili con le modalità di svolgimento degli incarichi, sono estesi a tutti i professionisti incaricati a norma del presente regolamento. La presente disposizione è richiamata nei singoli contratti individuali.
2. All'atto della sottoscrizione del contratto viene consegnata copia del suddetto Codice.

Capo II

INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E RICHIESTA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI

Art. 5. Individuazione del fabbisogno.

1. L'individuazione del fabbisogno di figure professionali per la realizzazione di progetti - di ricerca e non - finanziati con fondi assegnati dalla Regione autonoma della Sardegna, dallo Stato, dalla Comunità europea o da altro ente pubblico o privato, è disciplinata dal Regolamento per la gestione dei fondi a destinazione vincolata approvato con delibera ASL Cagliari n. 2013 del 15/11/2013 e subordinata alla piena osservanza di questo.
2. L'individuazione del fabbisogno di figure professionali non afferenti ai progetti di cui al comma 1, è in ogni caso subordinata alla predeterminazione di uno specifico progetto o di un programma di obiettivi – previamente approvati con atto della Direzione generale – ed all'elevata qualificazione professionale del profilo richiesto.
3. In ogni caso l'attività oggetto dell'incarico deve essere funzionalmente collegata a un determinato risultato finale e non può consistere in una mera riproposizione dei compiti e delle

attribuzioni dell'Azienda, né, può comportare lo svolgimento di compiti meramente esecutivi o ripetitivi, che possono essere individuati dai contratti collettivi di riferimento.

4. Nel caso di progetti predisposti e finanziati da altro ente pubblico, anche non appartenente al Servizio sanitario nazionale, è necessario valutare l'applicabilità della disciplina per il conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 15–octies del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.

Art. 6. Richiesta di attivazione di procedura comparativa per il conferimento di incarichi.

1. La richiesta di attivazione di procedura comparativa per il conferimento di incarichi di collaborazione è presentata alla Direzione generale dalla Struttura aziendale interessata (Dipartimento o Struttura complessa) e/o dal Responsabile scientifico del progetto su apposita modulistica predisposta dal Servizio personale, contenente tutti i requisiti di cui al presente regolamento, che deve essere compilata in tutte le sue parti ed inviata:

- alla Direzione Generale
- alla Direzione Sanitaria (e alla Direzione di Presidio se esistente), nel caso si richiedano figure professionali con profilo sanitario
- alla Direzione Amministrativa, nel caso si richiedano figure professionali con profilo amministrativo
- per conoscenza al Servizio del Personale.

2. Le richieste di collaborazioni coordinate e continuative devono essere obbligatoriamente ricondotte a uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso, allegati alla richiesta, e devono comunque indicare:

- a) struttura per fasi e/o attività del progetto;
- b) luogo di svolgimento della prestazione.

3. La richiesta di attivazione degli incarichi deve, ad ogni modo, obbligatoriamente indicare:

- a) oggetto e contenuto caratterizzante da cui risulti l'elevata qualificazione della professionalità richiesta;
- b) obiettivi e risultato finale;
- c) modalità di svolgimento;
- d) durata dell'incarico;
- e) requisiti specifici di accesso alla procedura selettiva;
- f) criteri di valutazione dei candidati;
- g) entità del compenso e modalità di liquidazione;
- h) fonte del finanziamento per la copertura dei costi scaturenti dall'incarico da conferire e chiave contabile del fondo costituito; Approvato con deliberazione n. 238 del 28 febbraio 2014;
- i) impossibilità di far fronte all'esigenza con il personale di ruolo in servizio presso lo stesso Dipartimento o Struttura complessa proponente.

l) Delibera aziendale di approvazione del Progetto e del piano finanziario dello stesso.

Capo III

PROCEDURA COMPARATIVA

Art. 7. Verifica della indisponibilità di personale interno

1. Il Servizio del Personale, acquisita la richiesta, verifica l'impossibilità di far fronte ad essa con il personale di ruolo in servizio presso l'Azienda con le seguenti modalità:

a) nel caso in cui le figure professionali richieste non siano presenti in tutta l'Azienda, ma appartengano a Strutture chiaramente identificabili, per mezzo di una comunicazione al responsabile di dette Strutture con richiesta di effettuare una opportuna verifica interna e di rispondere entro tre giorni;

b) nel caso in cui le figure professionali richieste siano presenti in più strutture dell'Azienda, per mezzo di interpello pubblicato sul sito internet e riportante gli elementi caratterizzanti i requisiti generali e specifici di accesso, l'esperienza professionale richiesta e l'obbligo di presentazione di candidatura entro 5 giorni dalla pubblicazione.

2. Il Servizio del Personale non effettua la ricognizione interna nel caso in cui le figure professionali richieste non appartengano agli organici aziendali.

Art. 8. Pubblico avviso

1. Verificata l'osservanza delle disposizioni di cui al Capo II e di ogni altro requisito di legittimità, il Servizio del Personale, ai sensi dell'art. 7 commi 6 e 6-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, predispone pubblico avviso per la procedura selettiva. Nell'avviso sono indicati i seguenti elementi minimi:

a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, con riferimento espresso al progetto ed al risultato da conseguire, ed in coerenza con le esigenze di funzionalità dell'Azienda;

a) requisiti specifici d'accesso richiesti per lo svolgimento della prestazione;

b) durata dell'incarico;

c) sede di svolgimento dell'incarico (se prevista);

d) modalità di realizzazione dell'attività e livello di coordinazione;

e) compenso lordo per la prestazione, modalità di liquidazione, trattamento fiscale e previdenziale da applicare;

f) indicazione della struttura di riferimento e del Responsabile del procedimento;

g) i recapiti, telefonico ed e-mail, del Responsabile del procedimento con gli orari eventualmente stabiliti per la richiesta di informazioni.

h) termine perentorio per la presentazione della domanda e dei relativi allegati;

- i) termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura;
- j) nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del presente regolamento, pesi e sotto-criteri per l'attribuzione dei punteggi mediante i quali avviene la valutazione comparativa dei curricula;
- k) obbligo per i candidati di indicare un indirizzo di posta elettronica, certificata o meno, cui saranno inviate tutte le comunicazioni relative alle procedura ed alla successiva eventuale stipulazione del contratto.

2. In ogni caso, ai fini dell'ammissione alla selezione occorre il possesso dei requisiti generali di accesso sotto elencati:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o regolare permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
- b) godimento dei diritti civili e politici, non possono accedere agli incarichi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) non aver riportato condanne o provvedimenti penali che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione (ovvero indicare le eventuali condanne penali riportate);
- d) non essere cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi con l'Azienda ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. L'Avviso è approvato, in relazione agli elementi individuati nell'istruttoria effettuata, con deliberazione su proposta del Servizio del Personale ed è pubblicato sull'Albo pretorio aziendale, nello spazio "concorsi e selezioni" per almeno 10 giorni consecutivi.

4. L'amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare l'avviso pubblico in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda ASL di Cagliari, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Art. 9. Procedura comparativa

1. Il Responsabile del procedimento raccoglie le domande di partecipazione e effettua le verifiche necessarie all'ammissione delle stesse sulla base del rispetto dei termini di presentazione della domanda e sulla base dei criteri generali e specifici di ammissione. Dell'avvenuta esclusione è data comunicazione agli interessati esclusivamente a mezzo di sito internet aziendale e e-mail.

2. Il Responsabile del procedimento trasmette le domande pervenute in relazione alla procedura di comparazione al Responsabile della Struttura richiedente, con una nota di accompagnamento che riporta un elenco alfabetico delle domande pervenute, dei candidati ammessi, di quelli esclusi, l'indicazione del termine della procedura e l'indicazione delle motivazioni per le esclusioni effettuate, allo scopo di consentire di effettuare un controllo di merito circa tali esclusioni (ai sensi

di quanto disposto dall'Allegato A al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici della ASL Cagliari approvato con deliberazione n. 70 del 24 gennaio 2014).

3. La valutazione dei curricula, l'attribuzione dei punteggi e la formazione della graduatoria, formalizzata in un verbale dei lavori, è effettuata da un dirigente dell'Azienda in possesso delle necessarie competenze e individuato con proprio atto dal Direttore Generale, sentito il responsabile del progetto. Il valutatore potrà essere coadiuvato da dipendenti dell'Azienda con specifiche qualifiche dandone atto nel verbale.

4. Ad ogni singolo curriculum possono essere attribuiti i seguenti punteggi massimi:

a) qualificazione professionale (percorso di studi universitari, ulteriori titoli di studio ed esperienze formative), massimo 20 punti;

b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento, massimo 20 punti;

c) ulteriori elementi, individuati dall'avviso, legati alla specificità dell'incarico da conferire, massimo 20 punti.

L'avviso di selezione precisa le modalità di attribuzione dei punteggi e i relativi pesi e eventuali sotto-criteri. Nel verbale di cui al precedente comma 3 l'organo di valutazione precisa sinteticamente per ogni candidato le motivazioni dei punteggi attribuiti tenuto conto di quanto previsto dall'avviso.

5. Nell'avviso può comunque prevedersi, quale ulteriore criterio di valutazione, un eventuale colloquio, esame o altra prova specifica, a cui può essere attribuito un punteggio massimo di 10 punti. In tal caso, ai candidati è garantito un preavviso di almeno dieci giorni.

6. Tutte le comunicazioni relative alla procedura sono effettuate dal Responsabile del procedimento esclusivamente mediante posta elettronica, certificata o meno, all'indirizzo indicato dai candidati in sede di domanda o successivamente.

Art. 10. Approvazione della graduatoria e conferimento dell'incarico

1. La Direzione aziendale, previa verifica della legittimità delle procedure di valutazione, approva con propria delibera il verbale dei lavori dell'organo di valutazione, la graduatoria formata e conferisce l'incarico.

2. La delibera è pubblicata sul sito web aziendale, unitamente alla graduatoria ed al verbale predisposto in sede di valutazione, secondo i criteri e le modalità previste nel Capo V del presente regolamento.

3. L'assegnazione dell'incarico avviene secondo l'ordine di merito. Lo scorrimento della graduatoria è ammesso esclusivamente nel caso di rinuncia del vincitore o di risoluzione del rapporto di lavoro prima del raggiungimento degli obiettivi dello stesso, ed in tal caso al solo fine del completamento delle attività previste e con riproporzionamento del compenso.

4. In caso di parità di punteggio ha diritto a preferenza il candidato più giovane di età.

Art. 11. Formalizzazione dell'incarico.

1. Successivamente alla pubblicazione di cui all'art. 8, comma 2, il Responsabile del procedimento provvede, entro cinque giorni dalla stessa, alla convocazione del soggetto selezionato per la stipulazione del contratto da effettuarsi entro i dieci giorni successivi alla convocazione.

2. La mancata formale risposta dei candidati alle comunicazioni di cui al comma 1 comporta in ogni caso la decadenza dal diritto alla stipulazione del contratto, ancorché dovuta a caso fortuito o forza maggiore.

3. La mancata sottoscrizione del contratto nel termine di cui al comma 1 comporta la decadenza dal diritto alla stipulazione del contratto. Sono fatti salvi i casi in cui l'interessato presenti adeguata giustificazione fondata su gravi motivi, che sarà valutata anche in base alle esigenze aziendali.

4. L'attività professionale oggetto dell'incarico non può avere inizio in data antecedente a quella di decorrenza dell'efficacia del contratto. In caso opposto, qualunque pretesa del collaboratore dovrà essere fatta valere esclusivamente nei confronti del dirigente della Struttura che, anche in modo tacito, abbia consentito lo svolgimento delle attività.

5. Il contratto di lavoro autonomo deve sempre indicare espressamente:

- a) la tipologia tra quelle di cui all'art. 1, comma 2, del presente regolamento;
- b) l'oggetto della prestazione specificando gli obiettivi o i risultati da raggiungere e lo specifico programma di lavoro;
- c) il compenso previsto, calcolato al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali ed al lordo dell'IVA se dovuta;
- d) il luogo della prestazione, se previsto in relazione alle peculiarità dell'oggetto del contratto;
- e) la durata con data di decorrenza e termine per la conclusione delle attività previste;
- f) le facoltà di recesso delle parti e le clausole risarcitorie;
- g) le altre penali eventualmente previste per ritardi o inadempimenti;
- h) l'eventuale obbligo di esclusività;
- i) gli altri obblighi delle parti;
- j) il rinvio al presente regolamento, per la disciplina dell'incarico.

Potrà essere indicato che il collaboratore, per motivi strettamente funzionali al raggiungimento del risultato e/o per il monitoraggio dell'andamento dell'incarico, garantisca una presenza oraria minima presso la sede di svolgimento dell'attività da concordarsi volta per volta e preventivamente con il responsabile del progetto.

6. Nei contratti di collaborazione coordinata e continuativa devono, inoltre, essere indicati:

- a) lo specifico programma o progetto di lavoro;
- b) i mezzi eventualmente messi a disposizione dall'amministrazione con espressa indicazione che dell'uso e custodia risponde il collaboratore;
- c) le forme di coordinamento, anche orario, con le strutture aziendali.

7. Tutte le spese inerenti il contratto e da questo conseguenti sono a carico del collaboratore.
8. Tutte le comunicazioni di cui al presente articolo sono effettuate dal Responsabile del procedimento esclusivamente mediante posta elettronica, certificata o meno, all'indirizzo indicato dai candidati in sede di domanda o successivamente.

Art. 12. Verifica dell'esecuzione e del buon esito

1. Il dirigente della Struttura che si avvale della collaborazione autonoma verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, e verifica la coerenza del risultato conseguito rispetto al progetto e/o agli obiettivi affidati. La Direzione Aziendale può impartire specifiche disposizioni per lo svolgimento delle suddette verifiche.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente della Struttura può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero può chiedere al Servizio del Personale di risolvere il contratto per inadempimento dandone contestuale comunicazione formale al collaboratore.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente conformi o soddisfacenti, il dirigente della Struttura può chiedere al collaboratore di integrarli entro un termine stabilito, comunque non superiore a quindici giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può disporre la liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito e la risoluzione del contratto ai sensi del comma 2.
4. In ogni caso, nell'ipotesi di mancato completamento del progetto o mancato raggiungimento del risultato per dolo o colpa del collaboratore, l'Azienda ha diritto all'azione per il risarcimento dei danni oltre alle penali eventualmente previste nel contratto.
5. Nel caso di mancato o parziale adempimento per fatti non imputabili al lavoratore autonomo non sono applicabili penali e il contratto si conclude comunque alla scadenza prevista. Il pagamento è comunque effettuato in proporzione alle attività effettivamente realizzate.
6. In deroga al precedente comma, qualora il dirigente di cui al comma 1 del presente articolo attesti l'interesse al completamento dell'incarico questo può essere prorogato ai sensi del successivo articolo 14, comma 2.
7. Della verifica parziale e di quella finale è redatto verbale da parte del dirigente, nel quale vengono annotate eventuali carenze e difformità, ed indicata l'entità e la valutazione economica della prestazione, al fine di individuare gli importi residui da liquidare o le eventuali somme da recuperare.

Art. 13. Responsabilità del dirigente

1. In caso di conferimento dell'incarico in assenza dei presupposti di cui al presente Regolamento, il dirigente preposto incorre in responsabilità disciplinare e si applicano le disposizioni di cui all'art. 36, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Qualora, per le modalità di svolgimento della prestazione, l'incarico di collaborazione si traduca nella sostanza in un rapporto di lavoro subordinato, si profila una responsabilità civile del dirigente preposto, ex art. 2126 c.c. ed una responsabilità erariale dello stesso, ferma restando l'applicazione delle vigenti disposizioni in materia.

Capo III

DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Art. 14. Durata dell'incarico

1. La durata del contratto di lavoro autonomo e del relativo incarico professionale non può eccedere il termine indicato nel bando per la realizzazione del progetto e/o degli obiettivi prefissati.

Art. 15. Rinnovo e proroga

1. Ai sensi dell'articolo 7, comma 6, lettera c) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato ed integrato dall'art. 1 comma 147 della Legge 24 dicembre 2012, non è mai ammesso il rinnovo dei contratti di lavoro autonomo.

2. L'eventuale proroga è consentita, in via eccezionale e per un periodo non superiore alla durata dell'incarico originario, 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

Art. 16. Estinzione e recesso

1. I contratti di lavoro di cui al presente regolamento si risolvono, oltre che alla scadenza del termine previsto, al momento eventualmente anteriore della realizzazione del progetto che ne costituisce l'oggetto o del risultato per la realizzazione del quale è avvenuto il conferimento.

2. L'Azienda può recedere prima della scadenza del termine, ancorché sia iniziata l'esecuzione dell'opera, nei seguenti casi:

a) quando successivamente al conferimento ed alla stipula del contratto siano emersi profili di inidoneità professionale del collaboratore tali da rendere impossibile la realizzazione del progetto o del risultato;

b) se il prestatore non ponga in essere le prestazioni oggetto dell'incarico, fatti salvi il risarcimento del danno ed il pagamento di una penale pari al 5% del compenso pattuito.

Le precedenti clausole devono essere obbligatoriamente inserite nel contratto.

3. L'Azienda può in ogni caso recedere unilateralmente dal contratto, tenendo indenne il prestatore d'opera delle spese, del lavoro eseguito e del mancato guadagno di cui all'art. 2227 c.c, e dando un termine di preavviso secondo quanto indicato nel contratto.

4. Il collaboratore può recedere prima della scadenza del termine, dandone preavviso, nel caso in cui tale facoltà sia prevista nel contratto.

Art. 17. Impossibilità sopravvenuta della esecuzione dell'opera

1. Se l'esecuzione dell'opera diventa impossibile per causa non imputabile ad alcuna delle parti, il collaboratore ha diritto ad un compenso per il lavoro prestato sino a quel momento, in relazione all'utilità della parte della prestazione compiuta.

Art. 18. Altri diritti ed obblighi del collaboratore

1. Con riferimento ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 64,65 e 66 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Capo IV COMPENSO

Art. 19. Determinazione e corresponsione del compenso

1. Il compenso lordo del collaboratore è determinato dalla Direzione della Struttura richiedente, con il parere favorevole della Direzione generale e previa verifica della compatibilità con i limiti di spesa vigenti, e deve essere obbligatoriamente indicato nel pubblico avviso.

2. Salvo diversa pattuizione tra le parti riportata nel contratto, il compenso deve essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito ed alla particolare natura della prestazione e del contratto che la regola.

3. Il compenso pattuito per le collaborazioni coordinate e continuative non può essere inferiore ai minimi stabiliti dai contratti collettivi nazionali di categoria ovvero, su loro delega, ai livelli decentrati, per ciascun settore di attività. In assenza di contrattazione collettiva specifica, il compenso non può essere inferiore alle retribuzioni minime previste dai contratti collettivi nazionali categoria del comparto Sanità con riferimento a figure professionali analoghe o assimilabili per competenze ed esperienza a quella oggetto dell'avviso.

4. Il compenso per gli incarichi occasionali di natura libero professionale è determinato secondo criteri di equità e di effettiva utilità pubblica della prestazione, tenendo conto dei compensi normalmente corrisposti sul mercato per prestazioni analoghe e/o delle tariffe professionali di riferimento.

5. L'entità del compenso è stabilita anche in funzione dell'utilizzo di mezzi e strumenti propri da parte del collaboratore.
6. Non sono previsti rimborsi spese per eventuali costi sostenuti dal professionista durante e/o nell'ambito delle prestazioni ed attività oggetto della collaborazione.

Art. 20. Modalità di corresponsione

1. La liquidazione del compenso può essere predisposta con cadenza periodica, a seguito di adeguata attestazione del regolare svolgimento delle prestazioni per il periodo di riferimento, o a conclusione del rapporto, previa attestazione dell'attività svolta e del risultato conseguito.
2. Le modalità di corresponsione del compenso devono essere espressamente stabilite nel contratto, in assenza il compenso è liquidato al termine dello stesso in un'unica soluzione.

Capo V

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Art. 21. Obblighi di pubblicità degli atti del procedimento amministrativo

1. L'Azienda, relativamente agli incarichi di cui al presente regolamento, è tenuta a:
 - a) pubblicare sul proprio sito web tutti gli atti afferenti al procedimento per il conferimento dell'incarico (delibera di indizione, avviso pubblico e relativi allegati, esiti della procedura comparativa, conferimento dell'incarico, contratto individuale, curriculum del vincitore, progetto);
 - b) rendere noti, a mezzo delle predette pubblicazioni: soggetto incaricato, ragione dell'incarico, ammontare erogato.

Art. 22. Pubblicazione ed aggiornamento dei dati relativi all'incarico

1. A norma del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, art. 15, l'Azienda pubblica ed aggiorna i seguenti documenti ed informazioni:
 - a) l'atto di conferimento dell'incarico con indicazione dei suoi estremi;
 - b) il curriculum vitae del soggetto incaricato, redatto in conformità al vigente modello europeo;
 - c) i 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) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro.
2. L'Azienda pubblica tempestivamente e mantiene aggiornati i dati di cui al comma 1, ai sensi dell'art. 8 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
3. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei

Ministri - Dipartimento della funzione pubblica di cui all'art. 25 del presente regolamento, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Art. 23. Pubblicazione del contratto

1. Il contratto individuale è pubblicato sul sito web dell'Azienda in "Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori" ed è efficace a decorrere dalla data di pubblicazione.

Art. 24. Elenco dei collaboratori esterni

1. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

2. L'elenco di cui al comma 1, pubblicato sotto forma di tabelle, è reso liberamente scaricabile in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Art. 25. Obblighi di trasmissione alla Funzione pubblica

1. In applicazione dell'art. 53, comma 14, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Azienda comunica semestralmente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, l'elenco dei collaboratori esterni, con l'indicazione di:

- a) nominativo degli incaricati;
- b) ragione dell'incarico
- c) durata dell'incarico
- d) ammontare dei compensi.

2. In caso di omissione, non possono essere conferiti nuovi incarichi fino a quando l'azienda non adempie.

Capo VI

CASI DI NON APPLICABILITA' DEL REGOLAMENTO E INCOMPATIBILITA'

Art. 26. Esclusioni

1. Non soggiacciono alla disciplina di cui al presente Regolamento i componenti degli organismi di controllo e dei nuclei di valutazione, nonché i membri degli organismi di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 144 del 1999 (Costituzione di unità tecniche di supporto alla programmazione, alla valutazione ed al monitoraggio degli investimenti pubblici).

2. Sono inoltre esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità, gli incarichi per attività occasionali che si esauriscano in una prestazione non riconducibile a fasi o progetti e che comportino una spesa equiparabile ad un mero rimborso spese, anche rientranti nella fattispecie di cui all'art. 53, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 27. Conferimento di incarichi individuali di consulenza in materia informatica

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 146, Legge 24 dicembre 2012, n. 228, l'Azienda può conferire incarichi individuali di consulenza in materia informatica previa adeguata motivazione ed unicamente in casi eccezionali, per la risoluzione di problemi specifici connessi al funzionamento dei sistemi informatici.

2. La violazione della disposizione di cui al comma 1 del presente articolo è valutabile ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare dei dirigenti.

Art. 28. Incompatibilità

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, le cause di incompatibilità sono individuate ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

046 DEL 29 MAG. 2015
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO / IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Antonella Carreras / Dott. Pier Paolo Pani
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Savina Ortu

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO
DI N° *quattordici* FOGLI.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

(Dott.ssa Angela Pingiori)