



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale Giorgio Menghini 8/9 - 06129 - PERUGIA
Sede Legale: P.O. Santa Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06132 - PERUGIA
Partita IVA e C.F. 02101050546 - Tel. 0755781 - Fax 0755783531 - sito internet www.ospedale.perugia.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

15 MAG. 2018

N° 957

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO A NORMA DELL'ART. 7 COMMA 6. DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 E S.M.I.

IL DIRETTORE GENERALE

26 MAR. 2018

VISTA la proposta di deliberazione

N° 198 di pari oggetto

predisposta dalla competente Articolazione Organizzativa e allegata a questo atto come parte integrante.

**ACQUISITI I PARERI FAVOREVOLI
DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO.**

DELIBERA

DI FARE INTEGRALMENTE PROPRIA LA MENZIONATA PROPOSTA DI DELIBERA E DI DISPORRE QUINDI COSÌ COME IN ESSA INDICATO.

IL DIRETTORE GENERALE (Dr. Emilio Duca)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Maurizio Valorosi)

IL DIRETTORE SANITARIO (Dr. Diamante Pacchiarini)

Segue Delibera 15 MAG. 2018 N° 957

DIREZIONE PERSONALE
UFFICIO INCARICHI PROFESSIONALI E DOTAZIONE ORGANICA

PROPOSTA DI DELIBERA 26 MAR. 2018 N° 138

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO A NORMA DELL'ART. 7 COMMA 6. DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 E S.M.I.

PREMESSO CHE:

Richiamate le principali disposizioni normative e regolamentari intervenute a disciplinare la possibilità per le pubbliche amministrazioni di conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i. ed in particolare:

- art. 2222 e segg. C.C. – Contratti d'opera e di lavoro autonomo
- art. 409, numero 3, C.p.C
- D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33
- D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39

Ai sensi della sopra richiamata normativa, il ricorso alle collaborazioni di cui all'art.7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 è consentito esclusivamente per l'espletamento di funzioni non sostitutive rispetto all'organico e, pertanto, tali rapporti di lavoro sono da considerarsi come un elemento del sistema di gestione degli apporti professionali in vista del perseguimento di obiettivi e progetti specifici dell'Amministrazione.

Con le Circolari n. 2 dell'11.03.2008 e n. 3 del 23.11.2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica nel fornire alcune direttive ermeneutiche in ordine al regime delle collaborazioni esterne nelle PP.AA., ha posto in evidenza alcuni importanti elementi, alla cui attuazione vanno orientate le azioni interne delle strutture amministrative aziendali direttamente o indirettamente coinvolte.

In allegato alla circolare n. 2 sopra richiamata, è stata formulata una bozza di regolamento, cui le amministrazioni possono fare riferimento, pur con i necessari adattamenti in relazione alle specificità organizzative ed alle funzioni istituzionali loro proprie.

L'adozione del regolamento da parte delle amministrazioni costituisce un efficace strumento per la realizzazione dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione sanciti dall'art. 97 della Costituzione, da cui discendono i principi di trasparenza e ragionevolezza che devono ispirare ogni procedimento amministrativo.

Pertanto, si ritiene, in linea con gli indirizzi del Dipartimento della funzione pubblica sopraesposti e con i principi della Carta Costituzionale, di adottare apposito regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Amministrazione, dando atto che a tali procedure dovranno, necessariamente, attenersi i Responsabili delle Strutture per richiedere una collaborazione esterna, ricorrendone i presupposti di fatto e di diritto.

SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE :

1. **Approvare**, per le motivazioni e le finalità indicate in premessa il regolamento per il

Segue Delibera 15 MAG. 2018 N° 957

DIREZIONE PERSONALE
UFFICIO INCARICHI PROFESSIONALI E DOTAZIONE ORGANICA

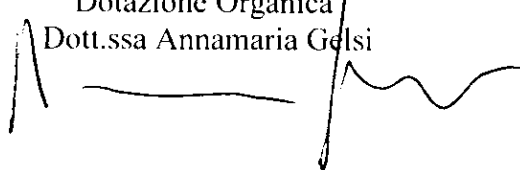
PROPOSTA DI DELIBERA 25 MAR. 2018 N° 198

conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo a norma dell'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165, composto da n. 19 (diciannove) articoli, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (all.to a).

2. **Abrogare** le norme regolamentari incompatibili con quanto disposto dal presente regolamento approvato.
3. **Trasmettere** copia del presente atto a tutti i Responsabili di Struttura Complessa.
4. **Dare atto** che il regolamento approvato sarà pubblicato nell'Albo Aziendale e nel sito web. www.ospedale.perugia.it, alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Regolamenti".
5. **Notificare** il presente atto e l'allegato regolamento al Collegio Sindacale.

Il Responsabile Incarichi Professionali e
Dotazione Organica

Dott.ssa Annamaria Gelsi



Il Responsabile della Direzione Personale
Dott.ssa Maria Cristina Conte



**REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A NORMA DELL'ART. 7,
COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 e s.m.i.**

**Art.1
Ambito di Applicazione**

ALLEGATO <u>A</u> ALLA DELIBERAZIONE
15 MAG 2018 N. 957 PAG. N. 4

Il presente regolamento disciplina i casi e le modalità di conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'articolo 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.

**Art.2
Presupposti**

Questa Azienda ai sensi dell'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., per specifiche esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, conferisce incarichi individuali, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento a questa amministrazione, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità di questa amministrazione;
- b) deve essere preliminarmente accertata, attraverso interpellazioni interne, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno di questa Azienda;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

**Art. 3
Individuazione del Progetto e corrispondente valore economico**

Il Responsabile di Struttura presenta al Direttore Generale una richiesta per la realizzazione di un progetto nella quale viene evidenziato quanto segue:

- L'oggetto della collaborazione (Progetto) attinente all'attività istituzionale e gli obiettivi da perseguire.
- Gli specifici requisiti di studio e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione finalizzata alla realizzazione del progetto
- L'esperienza richiesta per lo svolgimento dell'incarico
- La durata dell'incarico connessa ai tempi di realizzazione del progetto.
- Il valore economico del progetto determinato in base ai seguenti parametri:
 - complessità di esecuzione;
 - competenza specifica nel campo;
 - impegno globale richiesto;
 - utilità/vantaggi conseguiti dall'Azienda dalla realizzazione del progetto.
- L'indicazione del finanziamento del progetto.


1

Art. 4
Autorizzazione

ALLEGATO A ALLEGATO LIBERAZIONE
1.5 MAG. 2018 N. 957 PAG. N. 2

La Direzione Aziendale, ricevuta la richiesta, formulata ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, verifica la congruenza del progetto con le funzioni istituzionali dell'Azienda, con i piani ed i programmi adottati e, previa verifica dei presupposti di cui all'art. 2, autorizza anche in relazione alle risorse economiche disponibili, il ricorso alla collaborazione esterna non prima di aver accertato nei modi previsti dal successivo art. 5, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili all'interno dell'Azienda senza oneri aggiuntivi.

Art. 5
Interpelli interni

Prima di conferire l'incarico all'esterno deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno di questa Azienda senza oneri aggiuntivi per la realizzazione del progetto. L'accertamento dell'eventuale presenza della suddetta professionalità avverrà attraverso interpelli interni cui potranno partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato in possesso dei requisiti richiesti dal Responsabile del Progetto, che dovrà pronunciarsi sull'idoneità del soggetto che presenterà istanza di partecipazione, anche eventualmente tramite colloquio diretto a verificare il possesso della professionalità richiesta per la realizzazione del progetto. Dell'interpello viene data pubblicità per un periodo di tempo di 10 giorni, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'interpello sul sito aziendale www.ospedale.perugia.it.

Art. 6
Individuazione della professionalità esterna

Verificata l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione, la ricerca del professionista cui conferire l'incarico sarà effettuata mediante pubblicazione di un avviso pubblico sul sito aziendale nel quale saranno evidenziati i seguenti elementi:

- a) oggetto dell'incarico;
- b) specifici requisiti di studio e professionali richiesti per lo svolgimento:
dell'incarico
- c) durata dell'incarico;
- d) emolumento previsto per la realizzazione del progetto.

Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione delle istanze di partecipazione nonché i criteri attraverso i quali sarà effettuata la selezione tra i partecipanti. L'avviso sarà pubblicato per 15 giorni, a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito aziendale www.ospedale.perugia.it.

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

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 7
Procedura comparativa



La procedura comparativa è effettuata da una commissione esaminatrice, nominata con atto deliberativo del Direttore Generale, composta da tre soggetti esperti nella materia oggetto dell'incarico, oltre al segretario con funzioni di verbalizzante.

L'attività prestata dai componenti della suddetta Commissione di valutazione, rientrante tra i compiti istituzionali, è a titolo gratuito.

La selezione sarà effettuata mediante la valutazione dei titoli e un colloquio che sarà teso ad accertare il possesso della professionalità ed esperienza richiesti dall'incarico da conferire in relazione al progetto da realizzare.

L'esito della valutazione complessiva darà luogo ad una graduatoria utilizzabile esclusivamente per il conferimento dell'incarico oggetto della selezione. È previsto lo scorrimento di tale graduatoria solo in caso di rinuncia del soggetto vincitore della selezione.

L'inserimento nella graduatoria non comporta per i candidati alcun diritto soggettivo ad ottenere incarichi professionali.

La mancata presentazione, nella data, ora e luogo di convocazione, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti, di cui :

- ❖ 20 punti per i titoli;
- ❖ 20 punti per il colloquio.

I titoli saranno valutati come segue:

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1) <i>titoli di carriera;</i> | fino a un massimo di punti 4; |
| 2) <i>titoli accademici e di studio;</i> | fino a un massimo di punti 3; |
| 3) <i>pubblicazioni e titoli scientifici;</i> | fino a un massimo di punti 3; |
| 4) <i>curriculum formativo e professionale</i> | fino a un massimo di punti 10. |

Criteri generali per la valutazione dei titoli:

1. Titoli di carriera (fino ad un massimo di punti 4):

- a) i titoli di carriera saranno valutati solo se prestati alle dipendenze del servizio sanitario nazionale/regionale (unità sanitarie locali od aziende ospedaliere), nel corrispondente ruolo/profilo/categoria richiesto dall'incarico;
- b) i periodi di servizio per i quali non siano state indicate la data di inizio e fine attività, saranno calcolati dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno. Con lo stesso criterio, le mensilità saranno calcolate a partire dall'ultimo giorno del primo mese fino al primo giorno dell'ultimo mese;
- c) qualora non risulti espressamente indicata la posizione funzionale e/o la qualifica, il servizio stesso non sarà valutato.
- d) in caso di servizi contemporanei sarà valutato quello più favorevole al candidato

2. Titoli accademici e di studio (fino ad un massimo di punti 3):

In tale categoria sono valutabili esclusivamente i titoli che non costituiscono requisito d'accesso per la posizione funzionale da ricoprire.

3. Pubblicazioni e titoli scientifici (fino ad un massimo di punti 3):

Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e prodotte in originale, ovvero in copia conforme all'originale, autocertificata dal candidato secondo le norme di legge.

4. Curriculum formativo e professionale (fino a un massimo di punti 10):

Attraverso la valutazione del curriculum formativo e professionale, la Commissione dovrà accertare la rispondenza tra l'esperienza professionale posseduta dal candidato e l'esperienza professionale richiesta dall'incarico da conferire.

In tale categoria potranno essere valutate, altresì, eventuali attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli valutati nelle precedenti categorie, qualora idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato nell'arco dell'intera carriera e/o documentino l'acquisizione di conoscenze specifiche inerenti le tematiche oggetto dell'incarico da conferire.

Alla luce di quanto sopra esposto al curriculum sarà assegnato un punteggio globale e motivato.

Il colloquio verterà sulle materie oggetto dell'incarico da conferire.

Attraverso il colloquio, la Commissione dovrà accertare la rispondenza tra la conoscenza e l'esperienza posseduta da ciascun candidato e quanto richiesto dall'incarico da conferire.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **punti 20**. Il conseguimento di un punteggio inferiore a 10 punti nel colloquio determinerà la non idoneità del candidato, indipendentemente dal punteggio conseguito per i titoli.

L'incarico sarà conferito al candidato che avrà conseguito il punteggio più elevato, derivante dalla valutazione globale comprensiva dei titoli e del colloquio.

Il verbale prodotto dalla commissione dovrà essere approvato con atto deliberativo del Direttore Generale. Dell'esito della procedura comparativa è data pubblicità mediante pubblicazione nell'Albo dell'Azienda e nel sito web www.ospedale.perugia.it.

Nel caso che nessun soggetto risulti idoneo per l'incarico oggetto dell'avviso o in caso di mancata presentazione di domande, ove persista l'interesse dell'Azienda all'affidamento della collaborazione, si procederà alla pubblicazione di nuovo avviso o di proroga dei termini di quello pubblicato.

**Art. 8
Contratto**

Individuato il soggetto cui affidare l'incarico, in esito alle procedure indicate all'articoli che precedono, l'incarico è conferito mediante stipula del contratto.

Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:

- **a** – le generalità del contraente;
- **b** – l'oggetto della prestazione professionale;
- **c** – gli obiettivi da perseguire;
- **d** – la durata dell'incarico;
- **e** – l'ammontare del compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
- **f** – il recesso per giusta causa;
- **g** – l'obbligo della riservatezza;
- **h** – le eventuali incompatibilità derivanti dall'incarico affidato;
- **i** – il foro competente in caso di controversie.

La prestazione é espletata senza vincolo di subordinazione e non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'ente.

L'efficacia dell'incarico derivante dal contratto decorre dalla data di pubblicazione sul sito aziendale delle informazioni previste dall'art. 15 del D.lgs.33/2013.

Art. 9
Controlli

ALLEGATO.....	A.....	ALLA DELIBERAZIONE
5 MAG 2018	N. 957	PAG. N. 5

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR445/00.

La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento anche successivamente alla stipulazione del contratto di incarico.

Art. 10
Divieti

Per tutta la durata dell'incarico, il professionista non potrà essere impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria della Struttura e non potrà essere adibito a compiti derivanti dall'applicazione di istituti contrattuali che riguardano esclusivamente il personale dipendente dell'area della dirigenza e/o del comparto come ad esempio la reperibilità, lo straordinario e i turni di guardia.

Art. 11
Liquidazione del compenso

La liquidazione del compenso può avvenire anche in ratei mensili in correlazione alla conclusione di fasi di attività oggetto dell'incarico, previa attestazione, da parte del Responsabile del progetto, della coerenza dei risultati fino a quel momento conseguiti dal collaboratore rispetto agli obiettivi prefissati.

Qualora l'attività esperita dal collaboratore abbia prodotto risultati parziali, si può procedere alla liquidazione del compenso pattuito in misura proporzionale, sulla base della quantificazione dei risultati ottenuti. Sotto il profilo fiscale, il compenso derivante dall'attività di collaborazione sarà qualificato fiscalmente come reddito assimilato a quello di natura dipendente e conseguentemente verrà liquidato con i ruoli stipendiali. Qualora il professionista svolga altra attività di lavoro autonomo tale compenso sarà assoggettato alle disposizioni fiscali dettate per i redditi di natura professionale.

Art. 12
Durata e proroga dell'incarico

La temporaneità della prestazione comporta che la durata dell'incarico è correlata ai tempi necessari per la realizzazione del progetto. Non è ammesso il rinnovo del contratto; 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, fermo restando il compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. In nessun

caso la proroga può comportare ulteriori oneri per l'amministrazione rispetto a quelli originariamente previsti.

Art. 13
Assicurazione

ALLEGATO <u>A</u>	DELIBERAZIONE
<u>15</u> MAG. 2018	N. <u>957</u> PAG. N. <u>6</u>

Limitatamente al periodo di validità del contratto l'Azienda Ospedaliera di Perugia garantirà la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi connessa all'attività svolta nell'ambito del progetto mentre sarà a carico del professionista la stipula di polizza assicurativa per eventuali infortuni o malattie professionali connessi all'espletamento dell'incarico, oltre alla stipula di una polizza per la copertura assicurativa estesa alle ipotesi di responsabilità civile per colpa grave.

Copia delle polizze deve essere consegnata alla Direzione Personale prima dell'inizio dell'incarico.

Art. 14

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Dirigente della Struttura che si avvale della collaborazione, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal professionista risultino non conformi a quanto richiesto con il contratto individuale, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente responsabile del Progetto può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a sessanta giorni, ovvero può proporre alla Direzione Aziendale la risoluzione del contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato l'integrazione di cui al punto precedente ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può disporre la liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Il collaboratore alla fine dell'incarico è tenuto a redigere apposita relazione che attesti la piena realizzazione del progetto ed i risultati conseguiti, obiettivamente riscontrabili e misurabili.

La predetta relazione dovrà essere validata dal Responsabile del Progetto e successivamente inoltrata Direzione del Personale dell'Azienda, entro e non oltre 15 giorni dalla conclusione dell'incarico, pena il recupero totale del compenso corrisposto.

Art. 15
Recesso unilaterale

Ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, le parti potranno recedere dal presente contratto prima della scadenza di cui all'art. 2, solo per giusta causa.

Costituisce "giusta causa" di recesso per l'Azienda Ospedaliera di Perugia l'accertamento di responsabilità particolarmente gravi determinate da un fatto colpevole del collaboratore, quali, ad esempio:

- il mancato raggiungimento delle finalità connesse al progetto od un inadeguato livello dei risultati conseguiti dal collaboratore, previa segnalazione da parte del Responsabile del progetto;



- comportamenti estranei alla sfera del presente contratto e diversi dall'inadempimento, idonei a produrre significativi effetti negativi riflessi nell'ambiente di lavoro;
- il venire meno da parte del collaboratore ai propri obblighi di riservatezza, al divieto di svolgimento di attività in concorrenza di cui al presente contratto e/o al divieto di compiere atti in pregiudizio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia;
- la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recepito in quello adottato con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Perugia 25 febbraio 2014 n. 257, che, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, viene consegnato in copia all'interessato;
- la mancata osservanza da parte del collaboratore delle indicazioni fornite dall'Azienda, per il tramite del Responsabile del Progetto, ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Costituisce "giusta causa" di recesso per il collaboratore il verificarsi di un evento che non consente allo stesso di proseguire il rapporto. L'oggettiva impossibilità di prosecuzione del rapporto e rimessa alla valutazione dell'Amministrazione e comunque il recesso deve avvenire in modo tale da non arrecare pregiudizio all'Azienda.

Al di fuori di una giusta causa, il recesso anticipato del collaboratore determinerà l'applicazione di una penale di euro 1.000, salvo il maggior danno prodotto all'Azienda, comporterà la restituzione dei ratei mensili già liquidati; i ratei mensili già erogati non verranno restituiti qualora alla data del recesso i risultati conseguiti abbiano determinato, anche parzialmente, effetti utili nell'ambito degli obiettivi previsti dal progetto, secondo l'attestazione del Responsabile del Progetto.

Art. 16

Pubblicità e comunicazioni obbligatorie

Il legislatore in diverse disposizioni, ha ribadito la necessità di assicurare l'attuazione del principio di trasparenza nel conferimento di incarichi a soggetti esterni alla pubblica amministrazione, prevedendone più volte la pubblicità.

Dell'avviso di cui all'art.6 è data pubblicità, per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni, nell'Albo Aziendale e sul sito web www.ospedale.perugia.it.

Dell'esito della procedura di valutazione è data pubblicità mediante pubblicazione nell'Albo dell'Azienda e sul sito web www.ospedale.perugia.it per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni.

Ai sensi **dell'art. 15 del D.lgs.33/2013** sul sito istituzionale dell'Azienda "Amministrazione trasparente" sono pubblicate e tenute aggiornate le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi esterni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro
- d) la ragione dell'incarico e la durata dell'incarico
- e) la dichiarazione in ordine allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi(art.15, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n.33/2013).
- f) la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;

g) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi (ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001).

La pubblicazione dei suddetti dati nonché la comunicazione alla Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento presso l'Albo Aziendale e nel sito web. www.ospedale.perugia.it, alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Regolamenti".

Art. 17
Trattamento dei dati personali
ed informativa sulla privacy

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati personali dei collaboratori da parte di questa Azienda, avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente e per i fini istituzionali dell'Azienda medesima.

Ai sensi dell'art. 13 del citato D. Lgs. si informa che i dati personali sono trattati dall'Azienda Ospedaliera di Perugia, titolare del trattamento, con sistemi cartacei e/o informatizzati, a mezzo del Responsabile della Direzione Personale.

Il trattamento di tali dati è obbligatorio per la gestione del rapporto di lavoro e per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Azienda.

L'interessato può esercitare il diritto di accesso ai dati personali ed agli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ogni volta che ne ravvisi gli estremi.

L'Azienda Ospedaliera di Perugia si impegna a mantenere riservati tutti i dati personali forniti e a non diffonderli e/o rivelarli a terzi, a nessun titolo e neppure in forma parziale, fatta salva l'ipotesi di espressa richiesta e/o ordine di esibizione delle Autorità Amministrative o Giudiziarie a ciò legittimate.

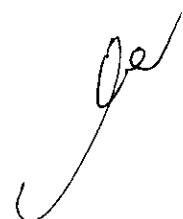
Art. 18
Rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di legge statali o regionali in materia. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Art. 19
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.





Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: Piazzale G. Menghini n. 8/9- 06129 PERUGIA
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. **957** DEL **15 MAG. 2018**

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI **12** incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia,

15 MAG. 2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

☒ E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

☐ HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL _____

☐ PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. _____ DEL _____
CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

☐ PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE
DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

☐ ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto,
annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia,

15 MAG. 2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il **15 MAG. 2018**

per la durata di 15 giorni.

Perugia,

15 MAG. 2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta di n. _____ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI