

**AZIENDA SOCIO-SANITARIA LOCALE N. 4 OGLIASTRA**

## **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**

**Art. 2. Definizioni**

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

**Art. 4 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

### **CAPO II**

#### **PROCEDIMENTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

**Art. 5. Individuazione del fabbisogno e richiesta di conferimento dell'incarico**

**Art. 6. Verifica della indisponibilità di personale interno**

**Art. 7. Pubblico avviso**

**Art. 8. Procedura comparativa**

**Art. 9. Approvazione della graduatoria e conferimento dell'incarico**

**Art. 10 Formalizzazione dell'incarico**

**Art. 11. Verifica dell'esecuzione e del buon esito**

**Art. 12. Responsabilità**

### **CAPO III**

#### **DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

**Art. 13. Durata dell'incarico**

**Art. 14. Rinnovo e proroga**

**Art. 15. Estinzione e recesso**

**Art. 16. Impossibilità sopravvenuta della esecuzione dell'opera**

**Art. 17. Copertura assicurativa e stipula di polizza**

**Art. 18. Informativa sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro**

#### **CAPO IV**

##### **COMPENSO**

**Art. 19. Determinazione del compenso**

**Art. 20. Modalità di corresponsione**

#### **CAPO V**

##### **PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

**Art. 21. Obblighi di pubblicità degli atti del procedimento amministrativo e contratti**

**Art. 22. Repertoriazione del contratto**

**Art. 23. Trattamento dei dati personali**

#### **CAPO VI**

##### **CASI DI NON APPLICABILITA' DEL REGOLAMENTO**

**Art. 24. Esclusioni**

**Art. 25. Incompatibilità**

#### **CAPO VII**

##### **NORME DI RINVIO**

**Art. 26. Rinvio**

\*\*\*

## **Capo I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1. Finalità ed ambito di applicazione**

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 e successive modifiche ed integrazioni

L'Azienda stipula con i professionisti incaricati contratti di prestazione d'opera libero professionale, di cui agli articoli 2222 e ss. e 2230 e ss. del codice civile.

#### **Art. 2. Definizioni**

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

- competenze teoriche di grado elevato e rilevanti esperienze nel settore di riferimento;
- prestazione svolta in maniera totalmente autonoma senza vincoli di coordinamento e senza necessità di inserimento nell'organizzazione aziendale;
- utilizzo di mezzi propri ed a proprio rischio;
- rapporto finalizzato al raggiungimento di un fine e/o risultato specifico determinato dall'Azienda.

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

Nell'osservanza dell'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 la ASL n. 4 Ogliastra, con proprio atto deliberativo, e per il tramite dei competenti servizi amministrativi individuati nella SC Affari Generali, può conferire gli incarichi esterni di cui all'articolo 1, ad "*esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria*" ed in presenza dei sotto elencati presupposti minimi.

- competenze e funzioni rientranti nell'ambito delle attribuzioni dell'Azienda;
- predeterminazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, di obiettivi specifici e determinati, del compenso al professionista;
- temporaneità della prestazione;
- alta qualificazione dell'attività;
- maturata esperienza nel settore;
- oggettiva ed accertata impossibilità di utilizzare risorse interne.

Per "*particolare e comprovata specializzazione universitaria*" si intende, quale requisito minimo necessario, il possesso della laurea magistrale ex DM 270/2004 o del titolo equivalente, attinente l'oggetto dell'incarico.

Ai fini del conferimento, possono anche ammettersi e valutarsi percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, finalizzati alla specializzazione richiesta, in aggiunta alla laurea triennale.

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,

specializzazione o titolo equipollente, nei casi previsti dall'art. 7, comma 6, lett. d) ultimo periodo del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Sono ammessi anche i conferimenti di incarichi libero professionali a Specializzandi eventualmente presenti in graduatorie di Concorsi ARES ovvero Specializzandi a fine percorso (penultimo e ultimo anno) in grado di dare un supporto alla struttura coinvolta nella ricerca di personale;

Restano comunque ferme eventuali disposizioni speciali in materia di incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni tra cui:

- articolo 9 della Legge n. 150 del 7 Giugno 2000, relativo agli specifici requisiti previsti per gli addetti stampa;
- articolo 15 – *octies* del D.Lgs. 30 Dicembre 1992 n. 502.

#### **Art. 4 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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, aggiornato con il NUOVO CODICE DEI DIPENDENTI PUBBLICI approvato con DPR 13/06/2023 N. 81 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.

All'atto della sottoscrizione del contratto verrà trasmesso, al Professionista, con mail il "*Codice di Comportamento Aziendale*" approvato con Deliberazione della ASL Ogliastra n. 304 del 02/08/2023, per quanto compatibili con le modalità di svolgimento dell'incarico conferito.

### **Capo II**

#### **PROCEDIMENTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

##### **Art. 5. Individuazione del fabbisogno e richiesta di conferimento dell'incarico.**

La Struttura aziendale, ovvero il Direttore Generale in caso di emergenza, individua la/e figura/e professionale/i di cui risulta necessaria la temporanea acquisizione e segnala tale esigenza sulla base del proprio fabbisogno con motivata richiesta alla SC Affari generali dell'Azienda nonché:

- alla Direzione Sanitaria, nel caso si richiedano figure professionali con profilo sanitario;
- alla Direzione Amministrativa, nel caso si richiedano figure professionali con profilo Amministrativo;

Qualora la necessità di conferimento dell'incarico risponda ad esigenza della Direzione Aziendale, la relativa procedura è attribuita alla funzione di coordinamento competente per materia.

La richiesta di attivazione degli incarichi di cui al presente regolamento deve 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;
- i) impossibilità di far fronte all'esigenza con il personale di ruolo in servizio presso la stessa ASSL.

#### **Art. 6. Verifica della indisponibilità di personale interno**

La Direzione Generale, la Direzione Sanitaria ovvero la Direzione Amministrativa, previa positiva verifica della congruenza della richiesta presentata, dell'eventuale progetto con le funzioni istituzionali, dei vincoli di spesa, nonché della temporaneità della necessità, autorizza con proprio atto, su proposta della SC Affari Generali, il conferimento dell'incarico.

Il competente Servizio SC Affari Generali acquisita la richiesta trasmessa dalla Direzione aziendale, constata l'impossibilità di far fronte alla richiesta con il personale di ruolo in servizio presso l'ASL Ogliastro, ovvero l'impossibilità di scorrere graduatoria esistenti di ARES Sardegna.

#### **Art. 7. Pubblico avviso**

Riscontrata la carenza di risorse interne disponibili, la SC Affari Generali, in qualità di ufficio istruente, previa verifica di eventuali ulteriori presupposti di legittimità e dopo aver richiesto al Servizio Bilancio e alla SC Programmazione e controllo la conferma della copertura finanziaria a carico del budget economico di, predispone, ai sensi dell'art. 7 commi 6 e 6-bis del decreto legislativo 30 Marzo 2001 n. 165, il pubblico avviso per la procedura selettiva.

Nell'avviso sono indicati i seguenti elementi minimi:

- definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, con riferimento espresso al progetto/attività ed al risultato da conseguire, ed in coerenza con le esigenze di funzionalità dell'Azienda;
- requisiti specifici d'accesso richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- durata dell'incarico;
- sede di svolgimento dell'incarico (se prevista);
- modalità di realizzazione dell'attività e livello di coordinazione;
- compenso lordo per la prestazione, modalità di liquidazione, trattamento fiscale e previdenziale da applicare;
- indicazione della struttura di riferimento e del Responsabile del procedimento individuato nella SC Affari Generali;
- i recapiti, telefonico ed *e-mail* del Responsabile del procedimento con gli orari eventualmente stabiliti per la richiesta di informazioni;
- termine perentorio per la presentazione della domanda e dei relativi allegati;
- termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura;
- modalità di valutazione dei candidati;
- obbligo per i candidati di indicare un indirizzo di posta elettronica certificata cui saranno inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura ed alla successiva eventuale stipulazione del contratto;

- Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Reg. UE 2016/679.

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

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o regolare permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
- godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli incarichi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne o provvedimenti penali che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione (ovvero indicare le eventuali condanne penali riportate);
- 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;
- non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi con l'Azienda ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge 6 Novembre 2012, n. 190.

L'avviso è approvato, in relazione agli elementi individuati nell'istruttoria effettuata, con deliberazione su proposta della SC Affari Generali competente dell'istruttoria ed è pubblicato sull'Albo pretorio aziendale, nello spazio "concorsi e selezioni" per almeno 10 giorni consecutivi.

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, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

#### **Art. 8. Procedura comparativa**

Il responsabile del procedimento raccoglie le domande di partecipazione ed 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.

Il Responsabile del procedimento trasmette le domande ammesse alla procedura di comparazione al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo, a seconda della competenza, con una nota di accompagnamento che riporta un elenco alfabetico delle domande pervenute, dei candidati ammessi, di quelli esclusi e l'indicazione del termine della procedura.

La valutazione dei curricula, e la formazione della graduatoria, formalizzata in un verbale dei lavori è effettuata, secondo i criteri previsti dall'avviso, da un organo di valutazione individuato con atto deliberativo su Proposta della SC Affari Generali su indicazioni del Direttore Generale della ASL Ogliastra. L'organo di valutazione potrà essere coadiuvato da dipendenti ASL Ogliastra con specifiche qualifiche dandone atto nel verbale.

Nell'avviso può prevedersi, quale criterio di valutazione, un eventuale colloquio, esame o altra prova specifica. In tal caso ai candidati è garantito un preavviso di almeno dieci giorni.

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

### **Art. 9. Approvazione della graduatoria e conferimento dell'incarico**

La Direzione aziendale, previa verifica della legittimità delle procedure di valutazione, approva con propria delibera la graduatoria e conferisce l'incarico.

La delibera è pubblicata sul sito web aziendale, unitamente alla graduatoria secondo i criteri e le modalità previste nel Capo V del presente regolamento.

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, in tal caso al solo fine del completamento delle attività previste e con riproporzionamento del compenso.

In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

### **Art. 10. Formalizzazione dell'incarico**

Successivamente alla pubblicazione di cui all'art. 9, comma 2, il Responsabile del procedimento provvede alla convocazione del soggetto selezionato per la stipulazione del contratto.

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. Qualora tale situazione risulti dovuta al caso fortuito o forza maggiore il candidato potrà chiedere all'Amministrazione di essere reintegrato nella graduatoria nella prima posizione utile per le chiamate successive, secondo il punteggio conseguito.

La mancata sottoscrizione del contratto nel termine indicato nella comunicazione di chiamata comporta la decadenza dal diritto alla stipulazione del contratto.

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.

Il contratto di lavoro autonomo deve sempre indicare espressamente:

- la tipologia di contratto;
- l'oggetto della prestazione specificando gli obiettivi o i risultati da raggiungere e lo specifico programma di lavoro ovvero la tipologia di consulenza da prestare in coordinamento con il Responsabile del servizio interessato;
- il compenso previsto, calcolato al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali ed al lordo dell'IVA se dovuta;
- il budget massimo assegnato al singolo Professionista, stabilito come compenso trimestrale/semestrale/annuale;
- Il luogo della prestazione, se previsto in relazione alle peculiarità dell'oggetto del contratto;
- la durata con data di decorrenza e termine per la conclusione delle attività previste;
- le facoltà di recesso delle parti e le clausole risarcitorie;
- le altre penali eventualmente previste per ritardi o inadempimenti;
- l'eventuale obbligo di esclusività;
- gli altri obblighi delle parti;
- il rinvio al presente regolamento, per la disciplina dell'incarico.

Tutte le spese inerenti il contratto e da questo conseguenti sono a carico del lavoratore.

Tutte le comunicazioni di cui al presente articolo sono effettuate dal Responsabile del procedimento esclusivamente mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato dai candidati in sede di domanda o successivamente.

#### **Art. 11. Verifica dell'esecuzione e del buon esito**

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.

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 all'Amministrazione di risolvere il contratto per inadempimento dandone comunicazione formale al collaboratore ed al Servizio degli Affari Generali.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente conformi o soddisfacenti, il Dirigente della Struttura può chiedere al soggetto incaricato di integrarli entro un termine stabilito, comunque non superiore a quindici giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può richiedere all'Amministrazione che si proceda alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito ed alla risoluzione del contratto ai sensi del comma 2.

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.

Nel caso di mancato o parziale adempimento per fatti non imputabili al lavoratore autonomo non sono applicabili penali; in ogni caso il contratto si conclude alla scadenza prevista e il pagamento è comunque effettuato in proporzione alle attività effettivamente realizzate.

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.

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. 12. Responsabilità**

In caso di conferimento dell'incarico in assenza dei presupposti di cui al presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 36, comma 5 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165.

### **Capo III DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

#### **Art. 13. Durata dell'incarico**

La durata del contratto di lavoro autonomo e del relativo incarico professionale non può eccedere il termine indicato nel bando per la realizzazione dell'attività prefissata salvo accordi integrativi per la conclusione del progetto ovvero il mantenimento dei LEA.

#### **Art. 14. Rinnovo e proroga**

Ai sensi dell'articolo 7, comma 6, lettera c) del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e ss.ii.mm., non è mai ammesso il rinnovo dei contratti di lavoro autonomo.

L'eventuale proroga è consentita, in via eccezionale al solo fine di completare l'attività e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico ovvero in casi di compromissione della garanzia dei LEA e al fine di evitare l'interruzione di pubblico servizio.

#### **Art. 15. Estinzione e recesso**

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

Ciascuna delle parti può recedere dal contratto con preavviso di almeno 15 giorni se la durata dell'incarico è inferiore ai sei mesi, di almeno 30 giorni se la durata è superiore. Il recesso da parte dell'ASL n 4 Ogliastro può avvenire nelle seguenti ipotesi:

- gravi inadempienze contrattuali e di comportamento contestate dall'Azienda al collaboratore;
- sospensione ingiustificata della prestazione superiore ai 15 giorni;
- sopraggiunte incompatibilità con l'ASL Ogliastro.

Il recesso anticipato del contratto da parte del collaboratore può avvenire con i preavvisi di cui al primo paragrafo. In caso di mancato preavviso l'ASL Ogliastro può trattenere un importo pari al corrispettivo relativo al periodo di preavviso non effettuato da parte del collaboratore, fermo restando l'obbligo dell'eventuale risarcimento del danno. Il titolare di incarico comunica formalmente il recesso alla Struttura competente la quale provvede ai conseguenti adempimenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

#### **Art. 16. Impossibilità sopravvenuta della esecuzione dell'opera**

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. 17. Copertura assicurativa e stipula di polizza**

Al professionista è richiesta la stipula di adeguata polizza assicurativa per rischi derivanti dall'esercizio della professione e per responsabilità civile verso terzi.

La relativa spesa sarà totalmente a carico del professionista e dovrà coprire il periodo di collaborazione. Di tale copertura dovrà essere presentata copia unitamente alle relative quietanze.

#### **Art. 18. Informativa sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro**

Il collaboratore dovrà essere informato dal diretto responsabile sui rischi specifici connessi alla propria attività e sulle misure di tutela da adottare, dovrà adeguarsi alle informazioni fornite su eventuali rischi specifici derivanti dalla propria attività ai sensi del D. Lgs n. 81 del 9 aprile 2008.

La mancata osservanza delle indicazioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, fornite dal diretto Responsabile, oltre a comportare l'eventuale risoluzione del contratto, renderà il collaboratore, responsabile direttamente di eventuali danni, infortuni e/o malattie professionali provocate a se stesso e a terzi.

### **Capo IV COMPENSO**

#### **Art. 19. Determinazione del compenso**

Tenuto conto delle tariffe professionali esistenti, i compensi saranno commisurati all' oggettiva entità della prestazione, entro i limiti in uso presso l' Azienda e secondo gli accordi tra le parti. Nel caso in cui l' oggetto dell' incarico sia legato ad un determinato risultato complessivo può essere stabilito un compenso forfettario per l'intera consulenza/prestazione, che può essere corrisposto in due o più soluzioni, fermo restando che comunque la liquidazione di ogni soluzione deve essere accompagnata da una sintetica relazione delle attività svolte e degli steps di raggiungimento degli obiettivi prefissati da parte del Responsabile del Servizio/U.O. presso cui è effettuata la consulenza

#### **Art. 20. Modalità di corresponsione**

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.

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 e contratti**

L'Azienda, a norma del D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016, in fase di espletamento della procedura comparativa è tenuta a pubblicare sul proprio sito web gli atti afferenti al procedimento stesso.

L'Azienda, in qualità di datore di lavoro e ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, è tenuta all'inserimento sul portale PerlaPA del Dipartimento della Funzione Pubblica, dei dati riguardanti i

contratti individuali di lavoro autonomo stipulati, unitamente ai curricula, alla dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità /incompatibilità ed ai compensi relativi al rapporto di consulenza e/o collaborazione. La pubblicazione è condizione di efficacia per la liquidazione dei relativi compensi e dovrà essere effettuata entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

L'elenco pubblicato sotto forma di tabelle, è reso liberamente scaricabile in formato digitale sulla [Homepage ASL Ogliastra /Amministrazione Trasparente/Consulenti e collaboratori/ Consulenti e collaboratori esterni.](#)

#### **Art. 22. Repertoriamento del contratto**

Il contratto individuale è repertoriato nei registri ufficiali tramite il protocollo informatico dell'Azienda ed è efficace a decorrere dalla data indicata nello stesso.

#### **Art.23. Trattamento dei dati personali**

L'Azienda eseguirà il trattamento dei dati personali degli incaricati secondo le disposizioni ed i principi del Reg.UE 2016/679 nonché del D.Lgs. n.196/2003 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.101/2018 e delle eventuali ulteriori fonti normative specifiche di riferimento, anche di natura regolamentare interne all'Azienda.

### **Capo VI CASI DI NON APPLICABILITA' DEL REGOLAMENTO**

#### **Art. 24. Esclusioni**

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 17 Maggio 1999 (*"costituzione di unità tecniche di supporto alla programmazione, alla valutazione ed al monitoraggio degli investimenti pubblici"*).

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. 25. Incompatibilità**

L'Azienda non può conferire incarichi individuali di collaborazione le cui prestazioni non siano espressamente previste e disciplinate dalla legge o da altre fonti normative.

## **CAPO VII**

### **Art . 26 . Rinvio**

Per ogni aspetto non disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme in materia di cui alle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Il presente regolamento si applica a tutte le procedure indette dal giorno successivo alla pubblicazione della delibera di approvazione e in caso di sopraggiunta normativa in materia saranno disapplicate le disposizioni divenute incompatibili

\*\*\*

**L'Istruttore Dott.ssa Loredana Piras**

**IL Direttore della SC AFFARI GENERALI**

**Dott.ssa Anna Lisa Piroddi**