



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



IL DIRETTORE GENERALE
ESTRATTO DAL REGISTRO CRONOLOGICO DELLE DELIBERAZIONI

OGGETTO: Dipartimento Amministrativo e Tecnico

Regolamento Contratti di Lavoro atipico.

DELIBERAZIONE N° 439

DEL 18 novembre 2014

PER COMPETENZA E/O CONOSCENZA:

Delibera N° 439 del 18-11-2014

- DIREZIONE GENERALE
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- DIRETTORE SERVIZIO ASSISTENZA
- DIRETTORI DI DIPARTIMENTO DPS DPC DPA DRS RIT
- COLLEGIO SINDACALE
- CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VERIFICA
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA
- STAFF DG-DSC SSD AFFARI ISTITUZIONALI
 - UFFICIO MARK. SOCIALE UFF AFFARI ISTITUZIONALI
 - UFF. PROGETTI EUROPEI SEGR. RIZZOLI SICILIA
- PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
 - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
- SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE, REL. SIND. E AFF. GEN.
 - SS AFFARI LEGALI ED ASS.
 - RECLUT. E VERIFICHE DIRIG.
 - MOBILITY MANAGEMENT
 - RELAZIONI SINDACALI
 - AFFARI GENERALI E ARCHIVIO GENERALE
 - SETT. QUALITA' AGGIOR. CERT.
 - SIST. INFORMATIVO SETTORE FORMAZIONE
 - SETT. BUDGET E RENDICONTAZIONI
- AREA GIURIDICA: AREA ECONOMICA:
 - DOTAZIONE ORGANICA TRATTAMENTO ECON. DENUNCE CONTRIBUTIVE LIB. PROF. /CONSULENZE
 - RECLUT. E VERIF. COMPARTO RILEV. PRESENZE
- PREVIDENZA METROPOLITANA COMITATO UNICO GARANZIA
- SERVIZIO BILANCIO SPESE FISSE
- SERVIZIO PATRIMONIO ATTIVITA' TECNICHE ED ECONOMICI
 - SS ECONOMATO
- SERVIZIO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA
- GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI
- UFFICIO AMMINISTRATIVO AREA SANITARIA

- DIREZIONE SANITARIA
- DIVISIONI E SERVIZI 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
 - 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29
- FARMACIA
 - COMITATO ETICO
- SERVIZIO IMMUNOEMATOLOGIA-MED. TRASF.
- LABORATORIO ANALISI
- MEDICINA DEL LAVORO
- DIREZIONE SCIENTIFICA
- DIRETTORI LABORATORI DI RICERCA
 - 1 2 3 4 5 6 7 8 9
- TECNOPOLO 1 2 3 4 5 6 META-LAB RIZZOLI
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI AREA COMPARTO:
 - RSU CGIL CISL UIL FSI
 - Fials Nursind
- OO.SS. DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:
 - CGIL CISL ANAAO ASSOMED FASSID
 - AAROI EMAC FVM ANPO ASCOTI Fials
- OO.SS. DIRIGENZA RUOLO AMM.VO, PROF.LE, SANITARIO E TECNICO:
 - CGIL CISL COSIADI FASSID ANAAO SNABI

ESPOSTA ALL'ALBO PRETORIO ON LINE del portale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli in Bologna (www.ior.it),
Via di Barbiano n 1/10,

per quindici giorni a far data dal **18 nov 2014**

IL RESPONSABILE
Ufficio Delibere e Segreteria
CLAUDIO BACOLINI
Bacolini Claudio

INVIATA ALLA GIUNTA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, AI SENSI DELLA DELIBERA DELLA REGIONE
EMILIA ROMAGNA N. 1856 DEL 21/11/2005 IL
E RICEVUTA IL

ATTO ESECUTIVO DAL **18 nov 2014**

Inviata a _____ per parere il _____

**OGGETTO: DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO
REGOLAMENTO CONTRATTI DI LAVORO ATIPICO**

IL DIRETTORE GENERALE

- tale nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 211 del 29 settembre 2010 e prorogato con DGR n. 1179 del 21-07-2014, recepita dall'Istituto con atto deliberativo n. 311 del 25 agosto 2014;
- vista la proposta di deliberazione afferente all'oggetto rimessa dal Direttore del Dipartimento Amministrativo e Tecnico, in allegato alla quale il Direttore medesimo dichiara che le situazioni di fatto in essa ricomprese sono tutte rispondenti al vero, e che sua è la responsabilità del procedimento, a' sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

premesse che:

- con Deliberazione n. 698 del 31 dicembre 2007, come integrato con Deliberazione n. 670 del 30 dicembre 2008 l'Istituto Ortopedico Rizzoli approvò il *Regolamento per la disciplina delle procedure comparative preliminari alla stipula di contratti di lavoro autonomo, di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionale presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli*;
- sulla scorta di importanti interventi legislativi in materia di utilizzo di professionalità esterne alle Pubbliche Amministrazioni, concentrati in particolare sulla corretta applicazione dell'art. 7 comma 6 D. Lgs. 31 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., l'Istituto con Deliberazione n. 424 del 16 luglio 2009, come integrata con Deliberazione n. 363 del 27 agosto 2013 ha adottato il *Regolamento per la disciplina dei contratti di lavoro autonomo*;
- per quanto riguarda l'ambito della Ricerca scientifica, la citata Deliberazione n. 363 del 27 agosto 2013 all'art. 9, rubricato "*Procedura specifica per il conferimento di incarichi, con contratti di lavoro autonomo, per lo svolgimento di progetti di Ricerca*", rimanda espressamente alle *procedure comparative* previste con la citata Deliberazione n. 698 del 31 dicembre 2007;
- gli atti di cui sopra sono coerenti con quanto disciplinato dalla Regione Emilia-Romagna, che con la Direttiva n. 556/2008, successivamente integrata con il provvedimento di Giunta regionale n. 607 del 04 maggio 2009, in materia di contratti di lavoro atipico ha indicato le forme procedurali per il conferimento dei contratti stessi che devono prevedere preliminarmente procedure comparative ad evidenza pubblica;
- sul tema delle procedure comparative preliminari alla stipula di contratti di lavoro atipico nell'ambito della Ricerca scientifica è intervenuta la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna con lettera PG/2009/50749 del 02 marzo 2009, confermando che: "*[...] la regolazione aziendale della materia delle procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione sia coerente, per quanto attiene alle specifiche esigenze di codesto Ente [IOR] connesse all'attività di Ricerca scientifica, con la vigente disciplina e con gli indirizzi regionali*". La lettera in oggetto richiama inoltre la citata Direttiva Regionale n. 556/2008, integrata con Direttiva Regionale nr. 607/2009, nella parte in cui prevede una procedura semplificata per il conferimento di incarichi professionali;

Preso atto che:

- la normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 6 novembre 2012 n. 190 e D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33) e i più recenti orientamenti giurisprudenziali raccomandano una particolare attenzione alle forme di pubblicità nell'ambito delle procedure di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza e pertanto si ravvisa la necessità di adeguare in tal senso il regolamento;
- la natura peculiare dello IOR, in quanto Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico e secondo quanto disposto dal D.lgs. del 16 ottobre 2003 n. 288, richiede oltre ai ricercatori anche l'apporto di figure professionali specifiche a supporto, trasversali o funzionali all'attività di Ricerca, il cui contratto potrà essere finanziato con la quota di riserva dell'Ente sui progetti di Ricerca, anche in considerazione delle più recenti linee di indirizzo dei bandi nel settore della Ricerca;
- nell'ambito della Ricerca è necessario contemperare l'esigenza di soddisfare il requisito della "pubblicità" delle procedure di attribuzione degli incarichi con la necessità di garantire tempistiche funzionali alla realizzazione dei progetti di Ricerca, e pertanto si è ritenuto di procedere ad una modifica della attuale *procedura comparativa*, come comunicato e condivisa nella seduta del Collegio di Direzione del 13 ottobre 2014;

Considerata altresì:

- la necessità di rivedere e di aggiornare, alla luce della normativa vigente, le disposizioni in materia di lavoro atipico attraverso la predisposizione di un nuovo *Regolamento* in sostituzione di quanto approvato con delibera n. 363 del 27 agosto 2013;

visto:

- il parere favorevole espresso del Direttore Scientifico, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario dell'Ente;

d e l i b e r a

per quanto in premessa svolto ed argomentato:

1.
di approvare il *Regolamento per la disciplina dei contratti di lavoro atipico*, che si allega quale parte integrante del presente provvedimento, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente in materia di contratti di lavoro atipico nella pubblica amministrazione.

2.
di prevedere per l'ambito della Ricerca scientifica la pubblicazione per 15 giorni di calendario di un "Avviso dell'espletamento di procedura comparativa" sul sito web di IOR (art. 8), precisando che tale procedura sarà applicata ai contratti di lavoro atipico per il personale impiegato in attività di Ricerca Scientifica, trasversale, di supporto o funzionale alla stessa a decorrere dal 01 dicembre 2014.

3.
di precisare che il presente atto non comporta alcun onere di spesa da parte dell'Ente.

4.

di dare ampia comunicazione della presente, anche attraverso la rete intranet.

Il Direttore Scientifico: Prof. Francesco Antonio Manzoli (f.to Manzoli)

Il Direttore Amministrativo: Dott. Antonio Sasdelli (f.to Sasdelli)

Il Direttore Sanitario: Dott. Stefano Liverani (f.to Liverani)

Il Responsabile del Procedimento: Dott. Luca Lelli (f.to Lelli)

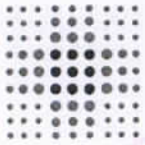
Il Direttore del Dipartimento Amministrativo e Tecnico: Dott. Luca Lelli (F.to Lelli)

IL DIRETTORE GENERALE
dr. Giovanni Baldi
(f.to Baldi)



GEST. R. U. LL/LL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Claudio Bacolini".



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



Allegato alla deliberazione n. 439 del 18 NOV 2014

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI LAVORO ATIPICI

PREMESSA

Le esigenze connesse al fabbisogno lavorativo ordinario, necessario all'assolvimento delle esigenze istituzionali continuative e permanenti, devono trovare soddisfazione esclusivamente nell'utilizzo di assunzioni a tempo indeterminato;

le situazioni connesse al fabbisogno lavorativo ordinario e caratterizzate dalla temporaneità ed eccezionalità dell'esigenza, sono viceversa fronteggiabili attraverso il ricorso alle forme di lavoro flessibile di cui all'art. 36 del d.lgs. N. 165/01 e s.m.i., con particolare riferimento al rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato;

conseguentemente l'attivazione di contratti di lavoro atipici è consentita esclusivamente qualora sia giustificata da motivazioni correlate ad esigenze straordinarie o all'effettuazione di attività di tipo progettuale anche legati a esigenze temporanee connesse a progetti di ricerca scientifica, oltre che dal carattere accessorio, strumentale e sussidiario che tali esigenze ed attività devono rivestire rispetto allo svolgimento di attività e compiti del personale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli .

ART. 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità per il legittimo affidamento, da parte dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (di seguito: IOR), di incarichi professionali, con contratti di lavoro atipico, a persone fisiche esterne allo IOR, per fabbisogni specifici delle strutture organizzative interne all'Istituto.

ART. 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Lo IOR può affidare lo svolgimento di attività a persone fisiche esterne all'Azienda mediante la stipulazione di un contratto di lavoro autonomo rientrante nella tipologia del contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti c.c.) e della collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co - ex art.2222 c.c.):
 - a) **contratti di prestazione d'opera intellettuale**, con cui soggetti esterni, con lavoro prevalentemente proprio e del tutto autonomo, si impegnano a svolgere una prestazione d'opera per il raggiungimento di un risultato;
 - b) **collaborazione coordinate e continuative (co.co.co)**, con cui soggetti esterni sono integrati in modo continuativo, pur svolgendo un'attività di lavoro autonomo, nell'attività dello IOR, il quale può eventualmente mettere a disposizione locali, attrezzature e impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.
2. Il contenuto dei contratti di lavoro atipici è caratterizzato dalla previsione dell'espletamento di :
 - **attività di studio**, ossia di analisi su base documentale di una problematica di interesse dello IOR, che implica la predisposizione di un formale documento conclusivo, nella quale il prestatore d'opera illustra i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - **attività di ricerca**, ossia di approfondimento su materie di interesse dell'Istituto che possano anche includere: osservazioni sperimentali varie, misure, modelli, calcoli, progetti di strumenti e dispositivi ecc.. e conseguente offerta di relative soluzioni. Queste attività sono caratterizzate dalla preventiva definizione di un programma di ricerca da parte dell'Istituto;

- **attività di consulenza** che concernono la produzione di pareri o valutazioni tecniche o prestazioni non riconducibili ad attività ordinarie o continuative da parte di esperti.
3. **Si ribadisce il divieto** di ricorrere a rapporti di collaborazione esterna per esigenze proprie al il funzionamento ordinario delle strutture organizzative dello IOR.

ART. 3 PRESUPPOSTI DI LEGITTIMITA'

Costituiscono presupposti essenziali per l'avvio di rapporti di lavoro atipico, di qualsiasi tipologia:

- a) la coerenza dell'oggetto della prestazione richiesta con le competenze attribuite all'Istituto, nonché con obiettivi/progetti/programmi specifici e determinati da quest'ultima;
- b) l'accertamento dell'impossibilità di utilizzare personale già dipendente;
- c) la temporaneità dell'esigenza;
- d) la necessità di acquisire provvisoriamente una prestazione professionale altamente qualificata, comprovata (cumulativamente o alternativamente) da:
 - possesso di uno dei seguenti titoli di studio, coerente con l'oggetto della prestazione:
 - laurea magistrale;
 - laurea vecchio ordinamento universitario;
 - laurea triennale e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi;
 - dall'iscrizione in ordini o albi;

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti atipici 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 nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. In tal caso lo IOR dovrà accertare, così come previsto dalla normati vigente, la maturata esperienza del professionista nel settore;

ART. 4 INCOMPATIBILITA'

1. Non possono essere conferiti incarichi a dipendenti a tempo indeterminato o determinato dello IOR.
2. Inoltre non possono essere conferiti incarichi retribuiti a soggetti collocati in quiescenza.
3. E' ammesso il cumulo di più incarichi professionali in capo al medesimo soggetto, purché aventi ad oggetto prestazioni diverse e purché ne sia data ampia e circostanziata motivazione nel provvedimento.

ART. 5 INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO

1. Nel rispetto della programmazione annuale del fabbisogno complessivo di personale nonché in relazione agli obiettivi e alle risorse assegnati in sede di negoziazione di budget, le strutture organizzative coinvolte propongono l'avvio della procedura per il conferimento di un incarico professionale alla SC Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali, tramite la compilazione e trasmissione di apposita scheda descrittiva (secondo il format definiti).

2. Le strutture organizzative proponenti attestano la sussistenza dei presupposti generali di legittimità indicati all'art. 3, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - la rispondenza dell'incarico con l'obiettivo e/o la motivazione indicata nell'atto di programmazione;
 - la coerenza della relativa spesa con le risorse assegnate in sede di negoziazione di budget per l'anno di riferimento oppure l'indicazione dell'esistenza di finanziamenti specifici per l'attività correlata all'obiettivo;
 - l'effettiva esigenza straordinaria che rende necessaria l'acquisizione della collaborazione;
 - la natura di alta qualificazione o specificità (della professionalità richiesta e la verifica dell'indisponibilità di tale figura tra il personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);
 - la congruenza tra compiti affidati ed entità del compenso proposto, nel rispetto dei vincoli finanziari di programmazione;
 - i risultati attesi.

La determinazione del compenso è stabilita in funzione della vigente regolamentazione in materia adottata dallo IOR.

ART. 6 AVVISO PUBBLICO

1. La SC Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali dispone la pubblicazione di un avviso di avvio di procedura comparativa, utilizzando gli elementi descritti nella scheda predisposta dalla struttura organizzativa proponente.
2. L'avviso conterrà il rimando al sito web IOR, ove saranno evidenziati i seguenti elementi:
 - a) descrizione circostanziata della tipologia di incarico e dell'oggetto del medesimo;
 - b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c) durata dell'incarico;
 - d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
 - e) compenso individuato per la prestazione, ai sensi della regolamentazione sopra richiamata;
 - f) indicazione della struttura organizzativa di riferimento e del responsabile di riferimento.

Nel medesimo avviso sono individuate le modalità ed il termine per la presentazione della candidatura.

- g) L'avviso è pubblicato sul sito WEB istituzionale dello IOR e sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Parte terza.
- h) Il termine di scadenza per la presentazione della candidatura è pari a quindici giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso ed è perentorio.
- i) I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande.

ART. 7 PROCEDURA COMPARATIVA DI INDIVIDUAZIONE DEL COLLABORATORE ESTERNO

Per la disciplina delle procedura comparativa di individuazione del collaboratore esterno, si rimanda al "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative preliminari alla stipula di contratti di lavoro autonomo, di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionale presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli" di cui alla deliberazione n. 698 del 31 dicembre 2007 come modificata dalla delibera 670 del 30 dicembre 2008.

ART. 8
PROCEDURA SPECIFICA RELATIVA ALL'ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI, CON CONTRATTI DI LAVORO ATIPICO

Confermati i principi sopra declinati e tenuto conto delle peculiarità della ricerca scientifica, si individua la seguente procedura ad hoc:

Per il conferimento di incarichi con contratti di lavoro atipico per lo svolgimento di attività di Ricerca Scientifica e di attività trasversale, di supporto o funzionale all'attività di Ricerca, è prevista la selezione, tramite procedura comparativa, di soggetti iscritti nell'Albo dei collaboratori previsto dalla Deliberazione n. 698 del 31 dicembre 2007. Il conferimento del contratto avviene secondo quanto di seguito specificato.

Una volta sorta l'esigenza di attivare un incarico di lavoro atipico, il Richiedente l'attivazione del contratto deve effettuare, tramite formale richiesta ai Direttori di Dipartimento, l'analisi organizzativa per verificare l'impossibilità di far fronte a detta esigenza con personale in servizio o acquisito secondo le ordinarie forme di reclutamento.

Accertata l'insussistenza di professionalità interne, il Richiedente invia tramite protocollo informatico al Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica un Avviso di avvio di procedura comparativa. Il SARS, effettuate le opportune verifiche relative all'ammissibilità dell'avviso limitatamente alla completezza delle informazioni fornite, alla coerenza con il progetto di ricerca e alla disponibilità dei fondi, ne dispone la pubblicazione sul sito internet dell'Ente per un periodo di 15 giorni di calendario.

Nell'avviso in questione devono essere evidenziati i seguenti elementi:

- a. natura giuridica e descrizione circostanziata della tipologia di prestazione richiesta, dell'oggetto e degli obiettivi dell'incarico, in relazione a progetto di ricerca o in quanto attività trasversale, di supporto o funzionale all'attività di ricerca;
- b. natura temporanea delle prestazioni richieste;
- c. professionalità e specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico, con riferimento all'Area di competenza all'interno dell'Albo dei Collaboratori;
- d. durata dell'incarico;
- e. costo totale (comprensivo di compenso lordo collaboratore e oneri previdenziali e fiscali a carico dell'Ente) e valutazione di congruità economica rispetto ai compiti affidati e alla regolamentazione in materia adottata dall'Ente;
- f. modalità di svolgimento dell'incarico (luogo di svolgimento e modalità di realizzazione della prestazione);
- g. modalità di selezione e requisiti per poter partecipare all'avviso: obbligatoriamente iscrizione all'Albo dei Collaboratori seguita da invio di e-mail con l'indicazione della volontà da parte del candidato di partecipare all'avviso.

Premesso che saranno ammesse unicamente le candidature degli iscritti all'Albo dei Collaboratori, il termine di scadenza per la presentazione della medesima, pari a 15 giorni di calendario dalla data di pubblicazione dell'avviso, si intende come perentorio. Qualora detto termine cada in un giorno festivo, esso è prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo successivo.

Trascorso tale termine, il Richiedente attiva la procedura comparativa con valutazione dei curricula inseriti nell'Albo dei Collaboratori (a cui accede direttamente per via informatica) dei candidati che hanno manifestato la propria volontà di partecipare all'avviso.

La selezione avviene mediante comparazione dei curricula da parte di una Commissione valutatrice formata obbligatoriamente da tre componenti:

- Richiedente (Responsabile del progetto di ricerca o dell'attività oggetto del contratto);
- Responsabile della Struttura richiedente (o suo delegato);

– Direttore di Dipartimento/Area (o suo delegato).

Si specifica che eventuali soggetti delegati devono essere scelti tra il personale con rapporto strutturato con l'Ente, esperto in materia.

La Commissione valutatrice, potrà discrezionalmente decidere di indire altresì un colloquio di approfondimento delle competenze e le esperienze professionali del candidato dichiarate nel curriculum vitae. La valutazione mediante comparazione da parte della Commissione deve essere motivata e deve risultare da apposita relazione scritta, che indichi altresì i criteri di valutazione; non trattandosi di procedura di reclutamento, nella relazione stessa non debbono essere stilate graduatorie.

Effettuata la selezione, il Richiedente trasmette al Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica la richiesta di attivazione del contratto (tramite protocollo informatico), per la predisposizione dell'atto necessario (delibera/determina), con l'indicazione del soggetto prescelto e tutti gli elementi contenuti nell'Avviso, oltre al riferimento alla procedura comparativa e alla selezione del candidato.

Alla richiesta di attivazione del contratto, sottoscritta dal Richiedente e dal Direttore di Area/Dipartimento devono essere obbligatoriamente allegati:

- a. lettera di verifica dell'impossibilità di far fronte alle esigenze del Richiedente con personale in servizio o acquisito secondo le ordinarie forme di reclutamento;
- b. copia scansionata di tutte le e-mail di dichiarazione di interesse pervenute entro la scadenza dell'avviso;
- c. verbale della procedura comparativa preliminare;
- d. curriculum vitae del candidato prescelto.

Il SARS provvederà a predisporre specifico atto deliberativo e, successivamente, stipulare con il collaboratore il conseguente contratto.

ART. 9 ESCLUSIONI

Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento, le attività disciplinate da leggi di settore, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo,:

- a) incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche, incarichi per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, incarichi attuativi della normativa in materia di prevenzione incendi ovvero tutti quegli incarichi riconducibili al cosiddetto Codice degli appalti di cui Dec. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) incarichi per i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- c) incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre Amministrazioni Pubbliche o dall'Unione Europea, per la realizzazione dei quali non sia possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
- d) incarichi di consulenza legale e di difesa in procedimenti civili – amministrativi e penali non comparabili in quanto strettamente connessi alle abilità o specifiche competenze giuridiche dell'avvocato o dello Studio Legale anche in riferimento alla conoscenza della materia oggetto dell'incarico e al rapporto fiduciario;
- e) incarichi relativi ad attività di consulenza e formazione delle risorse umane come esplicitato dall'art. 7bis del Dec. Lgs. 165/2001: "Formazione del Personale" per il quale le Pubbliche Amministrazioni predispongono annualmente un piano di formazione tenuto conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie, e delle metodologie formative da adottare;

- f) incarichi occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, non riconducibile a fasi di piani o programmi dell'Istituto Rizzoli e svolta in maniera autonoma.

Possano essere conferiti incarichi direttamente:

- qualora non abbia avuto esito positivo la procedura comparativa di cui al precedente art. 6
- in casi di particolare urgenza, in presenza condizioni che per la loro peculiarità non consentono l'esperimento di procedure comparative di selezione.

ART.10 FORME DI PUBBLICITA' AI FINI DELLA TRASPARENZA

1. I provvedimenti di conferimento di incarichi professionali di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati sul sito WEB dell'Azienda, completi delle indicazioni previste dalla normativa vigente in materia di Anticorruzione e Trasparenza.
2. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione e consulenza costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente che ha adottato o proposto il relativo atto.

ART. 11 DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non previsto nella presente direttiva si fa riferimento alla normativa vigente in materia di rapporti di lavoro atipico, anche di natura meramente occasionale, e coordinata e continuativa.

Il presente regolamento assume efficacia dal 1 dicembre 2014 e sostituisce le precedenti indicazioni aziendali in materia.