



Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano



REGOLAMENTO

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO

Approvato con deliberazione n. 124 del 02 marzo 2017 e modificato ed integrato con deliberazioni n. 9 dell'11 gennaio 2018, n. 166 del 15 marzo 2022 e n. 237 del 27/04/2026

Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo

Art. 1. Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per il conferimento, ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7 comma 6, di incarichi individuali di prestazione d'opera a soggetti esterni, con i quali l'Azienda stipula un contratto di prestazione d'opera libero professionale, di cui agli articoli 2222 e ss. e 2230 e ss. del codice civile.
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) rapporto finalizzato al raggiungimento di un fine e/o risultato specifico determinato dall'Azienda.
3. Caratteristica di tale rapporto è l'assenza del potere disciplinare, direttivo e di controllo da parte dell'Azienda sul lavoratore che agisce in autonomia.
4. Non potranno stipularsi contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dall'Azienda anche con riferimento ai tempi ed al luogo di lavoro.
5. i contratti posti in essere in violazione di quanto dettato nel precedente comma 4 e più in generale dal presente Regolamento e dall'art. 7 del D.lgs n. 165/01 e s.m.i sono nulli.

Art. 2. Presupposti generali per il conferimento dell'incarico

1. Nell'osservanza dell'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo, n.165 e s.m.i., 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 sottoelencati presupposti di legittimità:
 - oggettiva ed accertata impossibilità di utilizzare risorse interne;
 - necessità di soddisfare esigenze derivanti da competenze attribuite dall'ordinamento all'Azienda e per corrispondere ad obiettivi e progetti predeterminati;
 - temporaneità della prestazione;
 - alta qualificazione dell'attività;
 - predeterminazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, di obiettivi specifici e determinati, del compenso al professionista.

2. Il conferimento degli incarichi deve avvenire mediante ricorso a procedure comparative, adeguatamente pubblicizzate. Il ricorso a procedure comparative può essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza:

- procedura comparativa andata deserta;
- unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la particolare urgenza deve essere connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico.

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

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 relativi ad attività informatiche nonché a supporto dell'attività di ricerca e didattica.

4. Ai fini dell'ammissione alle procedure selettive possono anche prevedersi, quali requisiti specifici di accesso, percorsi didattici universitari aggiuntivi e superiori alla laurea, finalizzati alla specializzazione richiesta.

Art. 3. Individuazione del fabbisogno

1. Il fabbisogno di figure professionali per la realizzazione di progetti - di ricerca e non - può essere finanziato con fondi pubblici o privati.

2. L'attività oggetto dell'incarico deve essere funzionalmente collegata a un determinato risultato finale e non può consistere in una mera riproposizione delle attribuzioni dell'Azienda, né può comportare lo svolgimento di compiti meramente esecutivi o ripetitivi, che possono essere individuati dai contratti collettivi di riferimento.

3. La richiesta del Direttore/Dirigente Responsabile deve pervenire alla S.C. Risorse Umane e contenere l'attestazione della sussistenza dei presupposti generali di legittimità elencati nell'art. 2, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- l'obiettivo/motivazione dell'incarico;
- l'inesistenza della professionalità richiesta in Azienda e l'indicazione dell'esistenza di finanziamenti specifici per l'attività correlata all'obiettivo;
- l'effettiva esigenza straordinaria che rende necessaria l'acquisizione della collaborazione;
- l'alta qualificazione della professionalità richiesta;
- la congruenza tra i compiti affidati e l'entità del compenso proposto;

➤ i risultati attesi.

La S.C. Risorse Umane, dopo aver verificato la rispondenza della richiesta ai requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge e richiamati all'art. 2 del presente Regolamento, acquisisce il formale parere del Direttore di Dipartimento e l'autorizzazione della Direzione Generale valutata l'impossibilità di rispondere a tale esigenza con il Personale in servizio presso l'Azienda.

Art. 4. Avviso pubblico

1. Verificata l'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 3 e di ogni altro requisito di legittimità, la S.C. Risorse Umane, 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:

- ✓ la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, sotto forma di progetto o programma di attività, che deve corrispondere alle competenze ed esigenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Azienda e natura dell'incarico;
- ✓ gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione con tutte le informazioni correlate alla tipologia della professionalità richiesta;
- ✓ la durata e le modalità della prestazione,
- ✓ il compenso lordo per la prestazione, le modalità di liquidazione, e l'eventuale trattamento previdenziale da applicare;
- ✓ le modalità selettive previste (titoli oppure titoli e colloquio);
- ✓ il termine di presentazione delle candidature (almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito web Aziendale);
- ✓ la convocazione per l'eventuale colloquio avverrà almeno 7 giorni prima dello stesso
- ✓ la specificazione dei criteri di comparazione dei curricula e dei contenuti del colloquio;
- ✓ il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione a pubblici concorsi quali:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e provenienza;
 - non essere dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che se, incorse in costanza di rapporto di lavoro dipendente, possano determinare il licenziamento;
 - essere in possesso del requisito della particolare comprovata specializzazione, anche universitaria, strettamente correlata alla tipologia del profilo professionale richiesto;
 - essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o regolare permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;

- obbligo per i candidati di indicare un indirizzo di posta elettronica certificata o meno, cui saranno inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura ed alla successiva eventuale stipulazione del contratto.

3. L'Avviso è approvato con determinazione della S.C. Risorse Umane ed è pubblicato sul sito informatico dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga, nella Sezione "*Concorsi*" per almeno 15 giorni consecutivi fatte salve particolari esigenze con carattere d'urgenza per le quali sarà possibile pubblicare il bando per soli 7 giorni consecutivi.

4. L'Amministrazione si riserva 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. 5. Composizione della Commissione di valutazione e selezione

La Commissione per il **personale Medico e Sanitario non medico** risulta così composta:

- Presidente: Direttore Sanitario o Direttore del Dipartimento, o loro delegati;
- Componente: Direttore o Dirigente Responsabile della Struttura ove presterà la propria attività il candidato (ovvero Dirigente dell'Azienda con profilo coerente con l'incarico da conferire);
- Segretario – Collaboratore Professionale Amministrativo/Assistente Amministrativo della S.C. Risorse Umane

La Commissione per **altra dirigenza non sanitaria** e per il **personale del Comparto** risulta così composta:

- Presidente: Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo o suo delegato in qualità di Presidente
- Componente: Direttore della S.C. DiPSA / Dirigente della Struttura interessata o suo delegato;
- Segretario: Collaboratore Professionale Amministrativo/Assistente Amministrativo della S.C. Risorse Umane

Nella **valutazione dei titoli** la Commissione terrà conto dei seguenti criteri:

- Titoli di Studio;
- Attività professionale;
- Pubblicazioni scientifiche;
- Iscrizioni Albi Professionali;
- Attività di relatori a corsi/seminari;
- Partecipazioni a corsi di aggiornamento accreditati;
- Gestione/partecipazione progetti specifici del settore oggetto dell'incarico.

Per i titoli sarà attribuito un totale **massimo di 30 punti**.

Per il **colloquio, esame o altra prova specifica**, sarà attribuito un punteggio **massimo di 70 punti**.

Al termine della procedura comparativa la Commissione redigerà apposito Verbale delle operazioni di selezione e stilerà la relativa graduatoria di merito individuando, quindi, il soggetto cui conferire l'incarico.

Art. 6. Approvazione della graduatoria e conferimento dell'incarico

1. La Direzione Aziendale, previa verifica della legittimità delle procedure di valutazione, approva con propria deliberazione il verbale dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria e conferisce l'incarico.
2. La deliberazione è pubblicata sul sito web Aziendale, unitamente alla graduatoria.
3. L'assegnazione dell'incarico avviene secondo l'ordine di merito. In caso di parità di punteggio ha diritto a preferenza il candidato più giovane di età.

Lo scorrimento della graduatoria è ammesso esclusivamente nel caso di rinuncia del vincitore o di risoluzione del contratto prima del raggiungimento degli obiettivi dello stesso ed in tal caso al solo fine del completamento delle attività previste e con riproporzionamento del compenso.

Art. 7. Formalizzazione dell'incarico.

1. Successivamente alla pubblicazione di cui all'art. 6, comma 2, il Responsabile del procedimento provvede, entro venti giorni dalla stessa, alla convocazione del soggetto selezionato per la stipulazione del contratto, da effettuarsi entro il termine fissato dall'Amministrazione.
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, così come la mancata sottoscrizione del contratto nel termine previsto, fatti salvi i casi in cui l'interessato presenti adeguata giustificazione fondata su gravi motivi, che sarà valutata in base alle esigenze Aziendali.
3. 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 Direttore della Struttura che, anche in modo tacito, abbia consentito lo svolgimento delle attività.
4. Il consulente, che dovrà essere in possesso della partita IVA, dovrà inoltre, presentare la dichiarazione relativa all'insussistenza delle seguenti cause di incompatibilità:
 - sussistenza di altra collaborazione retribuita con l'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano;
 - esistenza di rapporto di lavoro dipendente con altri soggetti pubblici o privati (o altri rapporti anche di natura convenzionale con il SSN);

- titolare di precedente rapporto di lavoro pubblico o privato, cessato per collocamento in quiescenza;
- sussistenza di eventuali conflitti di interesse.

La compatibilità con altre collaborazioni esterne è valutata dal Responsabile del Progetto tenuto conto della presenza di potenziali conflitti di interesse. In ogni caso l'assegnatario dell'incarico non potrà svolgere attività contemporanee per più di 48 ore settimanali.

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

- a) la tipologia dell'incarico;
- 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 degli eventuali oneri previdenziali e dell'IVA se dovuti;
- d) la durata con data di decorrenza e il termine per la conclusione delle attività previste;
- e) le modalità e i termini per una eventuale interruzione dell'incarico;
- f) le facoltà di recesso delle parti e le clausole risarcitorie;
- g) le altre penali eventualmente previste per ritardi o inadempimenti;
- h) l'obbligo del professionista di stipulare, a proprie spese, una polizza assicurativa per la responsabilità civile e per infortunio, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità;
- i) gli altri obblighi delle parti;
- l) la dichiarazione di osservanza del Codice di Comportamento Aziendale e delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali così come dettati dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali – GDPR 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 e s.m.i.

6. 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. 8. Verifica dell'esecuzione e del buon esito del contratto

1. Il Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa direttamente interessata ha la responsabilità dello svolgimento dell'incarico secondo le disposizioni di legge; il medesimo verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.

Il medesimo Dirigente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico ovvero siano insoddisfacenti, il Responsabile può chiedere al

soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero proporre di risolvere il contratto per inadempimento.

3. Qualora i risultati ottenuti siano solo parzialmente soddisfacenti, l'Amministrazione sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

4. L'incaricato non può essere assoggettato ad un preciso regime orario e l'utilizzo del sistema di rilevazione delle presenze è utilizzato al solo scopo di attestare la presenza in Azienda; il tempo di lavoro deve essere gestito dal professionista in modo autonomo.

Art. 9. 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, salvo quanto indicato nel successivo Art. 10.

Art. 10. Rinnovo e proroga

1. In via principale non è ammesso il rinnovo del contratto. L'eventuale proroga dell'incarico è permessa in via eccezionale solo al fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore e previa attestazione del dirigente che si avvale della collaborazione dell'interesse al completamento dell'incarico. In ogni caso resta fermo che anche in caso di proroga nulla sarà dovuto al collaboratore oltre al compenso originariamente pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

2. Nell'ambito degli incarichi aventi ad oggetto una prestazione di carattere medico, tanto diagnostica quanto clinica, l'istituto della proroga/rinnovo, ordinariamente vietati dalla normativa generale ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/01 e s.m.i, possono essere ammessi purché tali attività abbiano quale presupposto la garanzia del mantenimento di un determinato livello quantitativo e qualitativo delle prestazioni assistenziali, diagnostiche, terapeutiche e cliniche e che per tali motivi non sia possibile interromperne l'erogazione per semplici motivi di carenza di personale o di scadenza dei relativi rapporti contrattuali. Pertanto il Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa direttamente interessata che ha la responsabilità dello svolgimento dell'incarico dovrà debitamente giustificare che l'eventuale proroga/rinnovo non solo è funzionale all'organizzazione della struttura ma altresì importante al fine di mantenere una continuità nei percorsi assistenziali e terapeutici, influenzandone in positivo la riuscita¹

Art. 11. Estinzione e recesso

¹ Corte dei Conti Sez. Regionale del Piemonte Ord. N. 41/2021_2/7/2021

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, purché sia trascorso almeno il 90% della durata dell'incarico.

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) qualora il prestatore non ponga in essere le prestazioni oggetto dell'incarico, fatto salvo il recupero del compenso eventualmente già erogato ed il risarcimento del danno provocato;
- c) violazione degli obblighi da parte del Professionista di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Le precedenti clausole devono essere obbligatoriamente inserite nel contratto.

3. L'Azienda può in ogni caso recedere unilateralmente dal contratto, al di fuori delle ipotesi di cui al precedente comma, tenendo indenne il prestatore d'opera delle spese sostenute e dando un termine di preavviso di trenta (30) giorni.

4. Il collaboratore può recedere prima della scadenza del termine, per grave impedimento che pregiudichi la normale continuità della prestazione dandone preavviso scritto di giorni 15, da notificare al Committente.

Art. 12. Determinazione e corresponsione del compenso

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

2. Il compenso deve essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito ed alla natura della prestazione,

In particolare si prevedono i seguenti *range* tariffari:

➤ *Dirigenza Medica e Sanitaria:*

- Specialisti da un minimo di 60 euro /ora ad un massimo di 80 euro/ora;
- Specializzandi 40 euro/ora;
- Medici e Sanitari non medici laureati da un minimo di 35 euro/ora ad un massimo di 40 euro/ora.

- **Altra Dirigenza non sanitaria** con Laurea Magistrale e relativa iscrizione all'Ordine ove prevista o comprovata esperienza nel settore, da un minimo di 35 euro/ora ad un massimo di 40 euro/ora.
- **personale del Comparto** con Laurea Magistrale o con Laurea triennale e relativa iscrizione all'Ordine, da un minimo di 25 euro/ora ad un massimo di 30 euro/ora.

Resta salva la possibilità di differenziare i compensi, nei limiti massimi di cui sopra, su richiesta del Direttore / Dirigente responsabile della Struttura richiedente, in relazione alle esigenze contingenti del progetto e dei finanziamenti (in particolare in caso di finanziamenti regionali, ministeriali o derivanti da donazioni o proventi extra)

3. Non sono previsti rimborsi spese per eventuali costi sostenuti dal professionista durante e/o nell'ambito delle prestazioni ed attività oggetto della collaborazione.

Art. 13. Modalità di corresponsione

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

Art. 14. Obblighi di pubblicità degli atti del procedimento amministrativo e dei dati relativi all'incarico

1. L'Azienda, ai sensi dell'art. 15, comma 1, D.lgs n. 33/2013 e s.m.i. pubblica ed aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione e consulenza:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. Si specifica che ai sensi del comma 2, del succitato art. 15, la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza, 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. 53, comma 14, secondo periodo, del D.lgs n. 165/01 e s.m.i., sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

3. L'Amministrazione, inoltre, sempre ai sensi dell'art. 15 comma 2 del Dlgs n. 33/13 e s.m.i. pubblica e mantiene aggiornati sul rispettivo sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Oltre a ciò, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/01 e s.m.i. è pubblicata l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi del collaboratore/consulente.

4. L'Amministrazione è tenuta alla trasmissione del provvedimento di conferimento incarico alla competente Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo della gestione dei casi previsti dall'art. 1, comma 173, della legge 23.12.2005, n. 266.

Come stabilito dalla Corte dei Conti – Sezione Regionale di controllo per il Piemonte nella deliberazione n. 54/2021/SRCPIE/INPR *“il conferimento di incarichi di prestazione d’opera di natura sanitaria, aventi ad oggetto mansioni tipiche dei dirigenti medici e degli altri professionisti del ramo (infermieri, biologi, ostetrici, tecnici di laboratorio, ecc..) non può di per sé collocarsi nell’ambito degli incarichi d “studio – ricerca - consulenza” menzionati dai commi 9 e 10 dell’articolo unico della L. n. 266/2005 e risulti quindi non soggetto agli obblighi di comunicazione a questa Sezione ai sensi del comma 173”.*

Art. 15. Esclusioni

1. Non soggiacciono alla disciplina di cui al presente Regolamento i componenti dell'organismo indipendente di valutazione (OIV).

2. Sono altresì esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento gli incarichi di supporto al RUP disciplinati dall'art. 31 del D.lgs n. 50/2016; tuttavia, ove risulti , come precisato dalla Corte dei Conti- Sezione Regionale di Controllo per il Piemonte nella deliberazione n. 54/2021/SRCPIE/INPR del 15.03.2021, *“ assente l'elemento del rischio di impresa e la prestazione si riveli limitata ad accrescere il quadro conoscitivo-esperienziale dell'amministrazione conferente, con remissione ad essa di ogni potestà determinativa, il riferimento al citato articolo 31 comma 11 potrà considerarsi inappropriato, con attrazione dell'incarico nella disciplina prevista ex art.7 comma 6 e conseguente obbligo di comunicazione alla Sezione in caso di importo superiore a 5.000,00 euro”.*

Art. 16. Incompatibilità

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, le cause di incompatibilità sono individuate dalla normativa vigente in materia ed in particolare dell'art. 53 del D.lgs n. 165/01 e s.m.i..

Art. 17. Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e si applica agli incarichi banditi da tale data.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle ulteriori disposizioni di legge in materia.