



**REGIONE DEL VENETO**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 306 del 26/03/2012**

OGGETTO: Approvazione "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i."

Il Direttore della **SC Incarichi Professionali ed Att. Extraistituzionale** riferisce:

⌚ Con deliberazione n. 667 del 6/7/2009 veniva adottato "il Regolamento per la gestione dei progetti finanziati con fondi a specifica destinazione e per il reclutamento delle risorse umane a contratto" con il quale, sulla base dell'esperienza maturata, venivano delineate le modalità di gestione dei progetti di ricerca e clinico-assistenziali, in tutte le loro diverse fasi, finanziati con fondi a specifica destinazione sia di provenienza pubblica che di provenienza privata.

⌚ Nell'ambito di tale regolamento, in particolare nel Titolo III, "Modalità di acquisizione delle risorse umane di progetto" veniva disciplinato anche il conferimento degli incarichi professionali di lavoro autonomo, ex art. 7 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche, trattandosi per l'appunto di una, tra le altre, delle possibili modalità con le quali reperire le risorse umane necessarie alla realizzazione dei vari progetti.

⌚ Proprio il Titolo III del regolamento appena citato è stato poi recentemente integrato mediante l'introduzione dell'art. 3.12 bis, con deliberazione n. 727 del 19/08/2011, per porre soluzione ad alcune criticità che si sono manifestate in ordine alle regole ed alle tempistiche relative al reclutamento di varie tipologie di profili professionali appartenenti all'area sanitaria.

⌚ Si ritiene ora di aggiornare e di rivedere nel loro insieme le regole del conferimento degli incarichi professionali, delineando in modo più preciso sia i presupposti giuridici, che la procedura necessaria per la stipulazione dei contratti, in conformità al dettato legislativo e alle circolari ministeriali. E' noto, infatti, che l'utilizzo delle collaborazioni esterne da parte delle pubbliche amministrazioni si pone come strumento eccezionale e che la normativa di riferimento ha come fine quello di escludere che siano stipulati rapporti di lavoro autonomo per rispondere a fabbisogni permanenti e per lo svolgimento di attività non altamente qualificate. L'incarico deve avere

natura temporanea, deve riguardare prestazioni che presuppongono un'elevata competenza, deve essere motivato dall'impossibilità di rinvenire all'interno dell'Azienda le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni richieste. Proprio per questo le richieste di conferimento di incarichi da parte delle varie unità operative devono essere espressamente motivate, dovendo dare atto della sussistenza dei vari requisiti di legge. Si ricorda che ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 165/2001 il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa. A tal proposito va sottolineato che sui Dirigenti proponenti gli incarichi, in relazione a quanto dichiarato, grava la responsabilità diretta per l'eventuale sottoscrizione di contratti di collaborazione non completamente rispondenti alle previsioni normative, così pure sui Dirigenti di struttura e sui Responsabili di progetto grava la responsabilità della gestione del collaboratore non già come lavoratore autonomo ma alla stregua di un lavoratore subordinato.

⌚ In considerazione del fatto che l'affidamento di incarichi di collaborazione, sia di tipo occasionale che coordinata e continuativa può avvenire anche al di fuori dell'attività progettuale, si è ritenuto opportuno, con l'occasione, dar vita a un regolamento della materia autonomo rispetto a quello dei progetti, stralciando la relativa disciplina dalla sua originaria sede.

⌚ Va infine sottolineato che nell'ambito delle misure di contenimento della spesa per il personale complessivamente inteso, la Giunta Regionale, con DGR n. 2358 del 29 dicembre 2011, ha previsto che le Aziende e gli Enti del SSR potranno procedere alla stipula dei contratti di lavoro autonomo in conformità e secondo le disposizioni di cui all'art. 7, commi 6 e 6 bis del d.lgs. 165/2001, solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione della Giunta Regionale o della Segreteria Regionale per la Sanità secondo le disposizioni stabilite nella medesima delibera, introducendo così un nuovo presupposto, oltre a quelli stabiliti a livello statale.

Tutto ciò premesso

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**PRESO ATTO** della suestesa proposta e accertato che il Direttore della **SC Incarichi Professionali ed Att. Extraistituzionale** ha attestato la regolarità amministrativa della stessa in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale;

**RITENUTO** di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

**IN BASE** ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 258 del 31.12.2007.

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30.3.2001", documento che viene allegato al presente provvedimento e che ne costituisce parte integrante;
- 2) di dar atto che l'approvato Regolamento modifica e sostituisce per la parte relativa al conferimento degli incarichi professionali e borse di studio il Titolo III del "Regolamento per la gestione dei progetti finanziati con fondi a specifica destinazione e per il reclutamento delle risorse umane a contratto" adottato con Deliberazione n. 667 del 6/7/2009 e modificato con Deliberazione n. 727 del 19/8/2007;
- 3) di dare mandato alle Strutture "Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale" e "Attività a pagamento, libera professione e Marketing" di curare le attività di diffusione, informazione e formazione relative al regolamento di cui al punto 1;
- 4) di dar atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa.

Il Direttore Generale  
Fto Dott. Adriano Cestrono

---

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE A NORMA DELL'ART. 7, COMMA 6, DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 30.03.2001**

**Art. 1**

**Oggetto**

Il presente Regolamento è volto a disciplinare i casi e le procedure comparative adottate dall'Azienda Ospedaliera di Padova per il conferimento di incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti esterni di comprovata esperienza, nonché il relativo regime di pubblicità, alla luce di quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Si definisce:

- a) rapporto di lavoro autonomo, l'incarico conferito sulla base di un contratto di prestazione d'opera disciplinato dagli artt. 2222 e segg. del Codice Civile;
- b) rapporto di prestazione occasionale, quella collaborazione la cui prestazione, di norma, si esaurisce nel compimento di un'unica azione o prestazione, che il collaboratore svolge in maniera saltuaria e autonoma;
- c) rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, la collaborazione sistematica e non occasionale, che si realizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, ma non a carattere subordinato, in cui il committente non ha un potere di direzione ma solo di coordinamento.

L'attività svolta da tali collaboratori disciplinata dalle norme del Codice Civile non comporta in nessun caso l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato con l'Amministrazione.

**Art. 2**

**Presupposti per il conferimento dell'incarico**

Il conferimento di incarichi professionali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa di cui all'art. 7, commi 6 e 6 bis del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., è consentito, una volta accertata l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Azienda Ospedaliera:

- a) per lo svolgimento di specifiche prestazioni previste nei Progetti (di ricerca, di sperimentazione, formazione etc.) limitatamente alla durata degli stessi;

- b) per esigenze particolari, non ricorrenti, nell'ambito dei compiti attribuiti, per le quali necessitino specifiche e qualificate competenze professionali non rinvenibili nel personale in servizio;
- c) in casi eccezionali, per far fronte a particolari situazioni d'urgenza ed emergenza al fine di evitare l'interruzione di un pubblico servizio, limitatamente al tempo necessario ad espletare le ordinarie procedure di acquisizione del personale;
- d) negli altri casi riconducibili alla previsione di cui 7, commi 6 e 6 bis del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il conferimento di tali incarichi, nell'ambito dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa e previa autorizzazione regionale, qualora prevista, è subordinato ai seguenti presupposti:

- 1) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente;
- 2) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- 3) devono essere preventivamente determinate durata, compenso ed oggetto delle collaborazioni;
- 4) è necessario il requisito della comprovata specializzazione universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nel caso di incarichi conferiti per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi e negli altri casi specificatamente previsti dall'art. 7, commi 6 del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Sui proponenti gli incarichi grava la responsabilità per l'eventuale sottoscrizione di contratti di collaborazione non completamente rispondenti alle previsioni normative.

### **Art. 3**

#### **Avvio del procedimento**

La richiesta di attivazione della procedura per il conferimento di un incarico è formulata, su apposito modulo, dal Dirigente Responsabile della Struttura interessata, acquisito il parere positivo del Direttore del Dipartimento. Per le Strutture non dipartimentali il parere viene dato dalla Direzione Medica per l'area sanitaria e dal Direttore Amministrativo per l'area amministrativa.

La richiesta deve contenere:

- a) gli elementi relativi alla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 2, lett. a), b), c), d) del presente Regolamento;
- b) l'attestazione dell'impossibilità di procurarsi la figura professionale idonea allo svolgimento della prestazione in oggetto all'interno della propria Struttura e, nell'ipotesi di cui all'art. 2

lettera c) il richiedente deve dichiarare di avere preventivamente verificato l'impossibilità di ricorrere ad altre soluzioni (insussistenza di valide graduatorie concorsuali, lavoro straordinario, acquisto di prestazioni, etc.);

- c) la descrizione esauriente dei compiti e delle mansioni oggetto del contratto richiesto e l'obiettivo da realizzare;
- d) l'indicazione della durata prevista per l'incarico, la misura del compenso sulla base degli standards aziendali e il luogo in cui deve essere svolta la prestazione.

La richiesta va inoltrata al Direttore Generale. Il Direttore Sanitario per l'area sanitaria ed il Direttore Amministrativo per l'area amministrativa attestano l'impossibilità di far fronte alle prestazioni oggetto del proposto incarico con personale in servizio nell'Azienda Ospedaliera.

Nel caso di incarichi da conferire nell'ambito di progetti già approvati dotati di specifici finanziamenti pubblici o privati la richiesta è formulata dal Responsabile del progetto ed inviata alla Struttura Complessa Interaziendale, Attività a pagamento, Libera Professione e Marketing, la quale verifica la disponibilità dei fondi, la congruenza tra la durata del progetto e la durata dell'incarico e la previsione del contratto nel piano delle risorse umane di progetto.

Qualora tali verifiche si concludano positivamente, la predetta Struttura attesta la disponibilità economica e trasmette la richiesta del Responsabile di Progetto alla Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale per l'attivazione della procedura per il conferimento dell'incarico.

#### **Art. 4**

##### **Predisposizione e pubblicazione dell'avviso di procedura comparativa per il conferimento dell'incarico**

La Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, previa verifica del rispetto dei limiti di spesa previsti, al fine di acquisire più candidature tra le quali individuare il soggetto più idoneo a cui conferire l'incarico, una volta ricevuta la richiesta dalla Direzione Generale con le attestazioni del Direttore Sanitario/Amministrativo e fatta istanza di eventuale autorizzazione regionale ove necessaria, predisporre un apposito avviso di procedura comparativa da adottare con delibera del Direttore Generale. Nello stesso modo procede quando viene trasmessa la domanda del Responsabile del Progetto dalla Struttura Complessa Interaziendale, Attività a pagamento, L'avviso deve contenere i seguenti elementi:

- l'obiettivo o il progetto da realizzare;
- la denominazione del progetto (in caso di incarichi su progetti);
- l'Unità Operativa di afferenza;
- la tipologia e la durata dell'incarico;

- il luogo in cui deve essere eseguita la prestazione;
- l'oggetto dell'incarico con la descrizione delle attività da svolgere;
- la descrizione del profilo professionale ricercato e di ulteriori specifici requisiti (diploma di laurea fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente, eventuali specializzazioni, abilitazioni, iscrizioni all'albo professionale, particolari esperienze maturate nel settore);
- la procedura valutativa;
- il compenso lordo onnicomprensivo previsto per il prestatore professionale od il collaboratore esterno;
- il termine e le modalità di presentazione della domanda;
- ogni altro elemento utile per l'affidamento della collaborazione.

Nell'avviso viene specificato che l'attribuzione dell'incarico professionale è comunque subordinato alle eventuali autorizzazioni regionali in base alla normativa vigente e che l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno all'effettiva attribuzione dell'incarico professionale, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità a suo insindacabile giudizio e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 25 Legge 23.12.1994, n. 724 (divieto di conferire incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca al personale che cessa dal servizio con il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità da parte dell'amministrazione di appartenenza ovvero di amministrazioni con le quali abbia avuto rapporti di lavoro od impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione del servizio).

Il suddetto avviso viene pubblicato per 15 gg. all'Albo dell'Azienda Ospedaliera e sul sito web aziendale.

## **Art. 5**

### **Raccolta delle domande**

Gli eventuali interessati devono far pervenire all'Azienda Ospedaliera la propria candidatura, allegando alla stessa il curriculum vitae, entro il termine perentorio indicato nell'apposito avviso ed attenendosi alle modalità stabilite nell'avviso stesso.

Non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all'Azienda al di fuori della procedura prevista dall'avviso.

Agli avvisi di selezione per il conferimento di incarichi professionali e di collaborazioni coordinate e continuative non implicanti l'esercizio di pubblici poteri è ammessa la partecipazione di candidati extracomunitari, regolarmente soggiornanti in Italia, purchè in possesso dei relativi titoli accademici e/o professionali previsti, conseguiti in Italia od all'estero e, in tal caso,

riconosciuti validi ed abilitanti ai sensi della vigente normativa di riferimento ed in possesso, ove prevista, dell'iscrizione al relativo Albo professionale.

La Struttura Incarichi professionali e Attività Extraistituzionale, acquisite le domande corredate della relativa documentazione e verificata la conformità delle stesse rispetto ai requisiti previsti dall'avviso, provvede a convocare la commissione esaminatrice di cui al successivo articolo.

## **Art. 6**

### **Commissione esaminatrice e valutazione delle candidature**

Le candidature pervenute saranno valutate da un'apposita commissione, nominata dal Direttore della Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, sentiti i Direttori Sanitario ed Amministrativo per quanto di rispettiva competenza. La suddetta commissione è composta dal Responsabile di Progetto o dal Direttore della Struttura richiedente o suo delegato in qualità di Presidente e da altri due componenti dei diversi ruoli (sanitario, tecnico, professionale e amministrativo), scelti fra i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera e gli universitari convenzionati sulla base della tipologia dei profili professionali da ricoprire.

Le funzioni di segreteria della commissione faranno capo alla Struttura Complessa Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, la quale per l'espletamento delle stesse si avvarrà di personale dell'Azienda appartenente al ruolo amministrativo almeno di categoria C. L'attività della commissione, rientrando nei compiti istituzionali, verrà svolta in orario di servizio e, pertanto, a titolo gratuito.

La valutazione, sulla base di quanto previsto dal bando, potrà essere effettuata per soli titoli o per titoli e colloquio, qualora si ritenga opportuno verificare il grado di conoscenza ed esperienza nel campo specifico, nonché la motivazione e l'attitudine dei candidati; in tal caso i candidati verranno convocati, con comunicazione tramite posta elettronica, con almeno 5 giorni di anticipo.

In caso di candidati stranieri si deve altresì procedere alla verifica dell'adeguata padronanza della lingua italiana in relazione alle funzioni da svolgere.

La valutazione dei curricula professionali dei candidati avverrà con riferimento a criteri riguardanti:

- a) la qualificazione professionale;
- b) la particolare esperienza già maturata nello specifico settore;
- c) gli ulteriori titoli di studio posseduti oltre a quelli richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa.

Al termine della valutazione dei candidati, la commissione predisporrà un verbale motivato indicando il risultato della valutazione e la graduatoria finale.

La suddetta graduatoria, oltre che per il conferimento dell'incarico professionale, potrà essere utilizzata esclusivamente in caso di rinuncia del soggetto individuato alla stipula del disciplinare d'incarico professionale od in caso di sua sostituzione e, nell'ambito di uno stesso progetto, per l'affidamento di nuovi incarichi aventi il medesimo oggetto che si rendano successivamente necessari.

## **Art. 7**

### **Stipulazione del contratto**

Il conferimento dell'incarico, in base all'esito della procedura comparativa, viene disposto con deliberazione del Direttore Generale, a cui seguirà la stipula del contratto in forma scritta, il quale deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- le generalità dei contraenti;
- la precisazione della natura della collaborazione di natura di lavoro autonomo, occasionale o di collaborazione coordinata a continuativa;
- l'obiettivo da realizzare;
- la specifica attività da svolgere;
- la durata;
- il luogo;
- il compenso;
- le modalità di verifica dell'attività svolta e di pagamento.

I contratti di lavoro autonomo, siano essi di natura occasionale o coordinata o continuativa, cui si applicano gli artt. 2222 e seguenti c.c e 2229 c.c.. e seguenti, si sostanziano in prestazioni di natura professionale senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare dell'Azienda, residuando solamente per i contratti di natura coordinata e continuativa un potere di coordinamento.

Tali contratti non comportano l'obbligo di osservanza dell'orario di lavoro.

I Direttori delle Strutture interessate ed i Responsabili di progetto sono direttamente responsabili ai sensi del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii. dell'utilizzazione dei soggetti incaricati in conformità al contratto stipulato ed alle norme vigenti in tema di lavoro autonomo e professionale.

Al momento della sottoscrizione del contratto, il soggetto individuato deve compilare e sottoscrivere la scheda terzi non dipendenti contenente, tra l'altro, le informazioni utili ai fini della definizione della propria posizione fiscale e previdenziale.

L'incarico non è in alcun caso rinnovabile. E' possibile solamente, in casi particolari, la proroga per il tempo strettamente necessario al completamento di un'attività avviata.

## **Art. 8**

### **Verifiche dell'esecuzione e del buon esito del contratto**

Il Direttore della Struttura interessata verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante il controllo della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto stipulato ovvero siano del tutto insoddisfacenti il Direttore della Struttura invita il Direttore Generale a richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni ovvero di risolvere il contratto per inadempienza.

Nell'ambito degli incarichi relativi a progetti, la verifica dell'attività svolta verrà effettuata trimestralmente dal Responsabile di Progetto.

## **Art. 9**

### **Pubblicazione sul sito web**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 127 della L. 23.12.1996, n. 662 così come modificato dal comma 54 dell'art. 3 L. 24.12.2007, n. 244, gli incarichi professionali e gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, a seguito della loro approvazione e della sottoscrizione del contratto, vengono pubblicati con il relativo provvedimento di approvazione, a cura della Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, sul sito web aziendale indicando gli estremi del provvedimento, il nominativo dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico, la durata ed il compenso.

## **Art. 10**

### **Comunicazioni interne ed esterne**

La Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale provvede a comunicare al Responsabile di Progetto ed alla Struttura Complessa Interaziendale Attività a Pagamento, Libera Professione e Marketing o al Direttore della Struttura interessata il conferimento dell'incarico e ad effettuare in via informatica le comunicazioni esterne obbligatorie previste dalla vigente normativa.

## **Art. 11**

### **Liquidazione compenso**

La Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, acquisita la dichiarazione del regolare svolgimento dell'attività da parte del Responsabile di Progetto o del Direttore della Struttura interessata, provvede alla liquidazione di quanto dovuto agli incaricati per l'attività svolta.

## **Art. 12**

### **Recesso**

Ciascuna delle parti può recedere dal contratto con preavviso di almeno 15 giorni.

Il titolare di incarico (professionale, di collaborazione coordinata e continuativa) comunica formalmente il recesso alla Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale la quale provvede ai conseguenti adempimenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Nell'ipotesi di incarichi professionali conferiti nell'ambito di Progetti, il recesso va comunicato anche al Responsabile di Progetto ed alla Struttura Complessa Interaziendale Attività a Pagamento, Libera Professione e Marketing.

## **Art. 13**

### **Attestazioni**

Le attestazioni relative all'attività svolta da parte dei collaboratori esterni (liberi professionisti, collaboratori coordinati e continuativi) sono rilasciate dalla Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, sulla base degli elementi risultanti dagli atti d'ufficio.

## **Art. 14**

### **Esclusioni**

Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni che precedono ed, in particolare, alle procedure comparative e agli obblighi di pubblicità gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno, ai componenti dei nuclei di valutazione e le sole collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica o saltuaria, quando comportino compensi equiparabili ad un rimborso spese o comunque di modica entità.

Inoltre, nei di casi di accertata e riconosciuta urgenza ed emergenza, ossia quando risulta a rischio l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza tale da configurare l'interruzione di pubblico servizio, valutata anche la particolarità e l'indifferibilità delle prestazioni da svolgersi, si potrà prescindere dal ricorso all'avviso di selezione ed all'espletamento della relativa procedura comparativa per il conferimento dell'incarico.

Sarà onere del Direttore della Struttura interessata dichiarare la sussistenza dei predetti presupposti che dovrà essere quindi attestata e confermata dalla Direzione Sanitaria e/o dalla Direzione Ospedaliera.

Detti incarichi saranno conferiti per un periodo massimo di 3 mesi nelle more dell'espletamento della prevista procedura selettiva.

Infine, si prescinde dalla procedura comparativa dopo che una precedente procedura selettiva abbia avuto esito negativo per mancanza o inidoneità dei candidati.

## **Art. 15**

### **Borse di studio**

Per il conferimento delle borse di studio si applicano le procedure comparative individuate per il conferimento degli incarichi professionali contenute nel presente Regolamento.

La borsa di studio può essere utilizzata solo nel caso in cui il progetto si sostanzia in un'attività di studio o ricerca.

Agli avvisi di selezione relativi al conferimento di borse di studio, saranno ammessi anche i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia, previa valutazione del titolo accademico/professionale da parte del Direttore della Struttura di riferimento e previo parere del Direttore Sanitario. Tale titolo, conseguito in Italia o in altro paese comunitario o non comunitario, dovrà comunque garantire un adeguato possesso delle conoscenze utili allo svolgimento della borsa di studio da assegnare.

In caso di conferimento di borsa di studio non si darà luogo alla stipula di un contratto.

Al termine dell'attività prevista, dovrà essere predisposta una relazione sul risultato dello studio, sottoscritta dal titolare della stessa e controfirmata dal Responsabile di Progetto. La mancata presentazione della relazione finale costituirà pregiudiziale in sede di eventuale richiesta di proroga della borsa di studio che comunque, non potrà avere una durata complessiva superiore ai 3 anni.

Alle borse di studio non si applicano le disposizioni di cui all'art. 9.

## **Art. 16**

### **Raccolta, elaborazione e comunicazione dati**

La Struttura Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale assolve alle esigenze informative interne ed esterne in materia di incarichi effettuando la raccolta, l'elaborazione e la comunicazione informatica dei dati sulla base delle richieste provenienti dalla Direzione Aziendale, dalla Regione, dall'Istat, da Ministeri e da Enti vari.

## **Art. 17**

### **Disposizioni finali**

Il presente regolamento modifica e sostituisce per la parte relativa gli incarichi professionali e le borse di studio il “Regolamento per la gestione dei Progetti finanziati con fondi a specifica destinazione e per il reclutamento delle risorse umane a contratto”, adottato con deliberazione n. 667 del 6/7/2009, successivamente modificato con deliberazione n. 727 del 19/8/2011.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal 26/3/2012

**Il Sostituto Responsabile  
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI  
(Avv.Maria Grazia Cali)**

---

## **CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 26/3/2012

**Il Sostituto Responsabile  
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI  
(Avv.Maria Grazia Cali)**

---

Copia composta di n°14 fogli ( incluso il presente ) della delibera n. 306 del 26/3/2012 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

**Il Sostituto Responsabile  
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI  
(Avv.Maria Grazia Cali)**

---