

**REGIONE TOSCANA**  
**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO**  
**Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze**

**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**

<b>Numero del provvedimento</b>	1538
<b>Data del provvedimento</b>	14-12-2017
<b>Oggetto</b>	Regolamento Aziendale
<b>Contenuto</b>	Approvazione regolamento di disciplina delle procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione libero professionale

<b>Dipartimento</b>	DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
<b>Direttore del Dipartimento</b>	TOGNINI ARIANNA
<b>Struttura</b>	SOS ASSUNZIONI E RAPPORTI CON ESTER
<b>Direttore della Struttura</b>	OCCHIOLINI GINEVRA I.P.
<b>Responsabile del procedimento</b>	OCCHIOLINI GINEVRA

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	10	regolamento

<b>Tipologia di pubblicazione</b>	Integrale      Parziale
-----------------------------------	-------------------------

**“documento firmato digitalmente”**

## IL DIRETTORE GENERALE

**Richiamata** la Legge Regionale n. 84/2015 recante “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005*”;

**vista** la Delibera del Direttore Generale USL Toscana Centro n. 1 del 07.01.2016 con cui viene preso atto della *costituzione dell’Azienda USL Toscana Centro* ai sensi della *LRT 40/2005 e ss.mm.ii.*;

**viste:**

- la delibera n. 1201 del 09.10.2017 “ Presa d'atto del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 149 del 5 ottobre 2017. Riattivazione dell’efficacia del contratto di prestazione d’opera intellettuale del Dr. Paolo Morello Marchese per lo svolgimento della funzione di Direttore Generale dell’Azienda USL Toscana Centro;
- la delibera n. 1202 del 09.10.2017 con la quale il Dr. Emanuele Gori è stato nominato Direttore Sanitario dell’azienda USL Toscana Centro e la Dr.ssa Rossella Boldrini è stata confermata nell’incarico di Direttore dei Servizi Sociali;

**vista** la delibera n.1011 del 30.06.2016 di nomina del Vice Direttore Amministrativo;

**vista** la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale;

**richiamate:**

- le delibere n.826 del 31.05.2016 di approvazione del nuovo assetto organizzativo dipartimentale dell’Azienda Usl Toscana Centro e n.1757 del 25.11.2016 con la quale è stata approvata la nuova articolazione organizzativa dei Dipartimenti e degli Staff dell’Azienda USL Toscana Centro;
- le delibere n.827 del 31.05.2016 di nomina dei Direttori di Dipartimento dell’azienda Usl Toscana Centro, n.861 del 14.06.2016 di nomina dei Direttori delle Aree Dipartimentali, n.1965 del 29.12.2016 con la quale sono stati nominati, fra l’altro, i Direttori delle Aree del Dipartimento Area Tecnica, il Direttore dello Staff Direzione Sanitaria e parte dei Direttori di Struttura Complessa;
- la delibera n. 242 del 29.09.2017 di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture afferenti ai dipartimenti dell’Area Tecnico Amministrativa;

**ravvisata** la necessità di uniformare le modalità operative per il conferimento di incarichi di collaborazione professionale all’interno dell’Azienda e quindi procedere all’approvazione di uno specifico regolamento di disciplina delle procedure per il conferimento degli incarichi stessi, allegato di lettera A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**ritenuto** altresì opportuno abrogare e sostituire, in ragione del riassetto organizzativo intervenuto, i regolamenti aziendali in materia già vigenti all’interno delle Aziende Sanitarie confluite nella ASL Toscana centro, a decorrere dal 01.01.18;

**preso atto** che l’istruttoria della presente deliberazione è stata curata dal Responsabile del Procedimento, dr.ssa Ginevra Occhiolini, Dirigente SOS Assunzioni e rapporti con ESTAR;

**dato atto** della legittimità, nonché della regolarità formale e sostanziale espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

**vista** la sottoscrizione dell’atto da parte del Direttore del Dipartimento Risorse Umane che ne attesta la coerenza agli indirizzi e agli obiettivi del Dipartimento medesimo;

**ritenuto** opportuno, per motivi di urgenza determinati dalla necessità di uniformare le modalità operative per il conferimento di incarichi di collaborazione professionale, dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.42, comma quarto, della L.R.T. n.40 del 24/02/2005 e ss.mm.ii;

su proposta del Dirigente titolare dell'Incarico Professionale Assunzioni e rapporti con ESTAR;

acquisito il parere favorevole del Vice Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

### **DELIBERA**

per i motivi espressi in narrativa:

1. di approvare il regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione libero professionale, allegato di lettera A), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di abrogare e sostituire i regolamenti aziendali in materia già vigenti all'interno delle Aziende Sanitarie confluite nella ASL Toscana centro, a decorrere dal 01.01.18 ;
3. di dichiarare, per motivi di urgenza determinati dalla necessità di uniformare le modalità operative per il conferimento di incarichi di collaborazione professionale all'interno dell'Azienda, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.42 comma 4 della L.R.T. n.40 del 24.02.05 e ss.mm.ii;
4. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall'art.42 comma 2 della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii..

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dr. Paolo Morello Marchese)**

**IL VICE DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**(Dr.ssa Arianna Tognini)**

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
**(Dr. Emanuele Gori)**

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI**  
**(Dr.ssa Rossella Boldrini)**

## Azienda USL Toscana Centro

### *REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE LIBERO PROFESSIONALE*

Codice Documento:		Dipartimento Risorse Umane – Area Governance		
Revisione N°	Data emissione	Motivo revisione	Redazione	Approvazione
00	06.12.17	Prima emissione Azienda USL Toscana Centro	Dipartimento Risorse Umane	

## **Sommario**

<b>Art. 1 - Ambito di applicazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Esclusioni.....</b>	<b>3</b>
<b>Art 3 - Condizioni generali.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 - Individuazione del collaboratore.....</b>	<b>4</b>
<b>Art.5 - Procedura selettiva.....</b>	<b>5</b>
<b>Art 6 - Incompatibilità.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 7 - Stipula contratto individuale.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 8 -Corrispettivo.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 9 - Liquidazione del corrispettivo.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 10 - Risoluzione e recesso dal contratto.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11 - Proroga e rinnovo.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 12 - Informativa sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 13 - Trattamento di fine rapporto.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 14 - Inadempimenti.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 15 - Responsabilità.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 16 - Normativa di riferimento.....</b>	<b>10</b>

## **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi mediante contratti di collaborazione libero professionale, da stipularsi ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.
2. Il ricorso alle collaborazioni di cui al comma precedente, aventi carattere di straordinarietà, è consentito per esigenze tali da non potersi avvalere di personale in servizio e limitatamente ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
  - 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;
  - L'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

## **Art. 2 - Esclusioni**

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6 e 6 bis dell'art. 7 del D.Lgs n. 165/2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.
2. Sono esclusi dalle procedure selettive di cui agli articoli successivi del presente regolamento e dall'obbligo di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria e che non sia riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolga in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001.

## **Art 3 - Condizioni generali**

1. L'Azienda si avvale delle collaborazioni di cui all'art. 1, sia in ambito sanitario che tecnico-amministrativo, per attività che richiedono una particolare qualificazione e/o esperienza professionale, documentata da specifico curriculum formativo e professionale.
2. Tale esigenza nasce allorché si debba dare attuazione a progetti con obiettivi di attività.

3. Per progetto si intende l'impegno articolato con un termine iniziale e finale, anche finanziato da soggetti pubblici o privati esterni all'Azienda, comportante lo svolgimento di compiti interdisciplinari per il raggiungimento di obiettivi precisi attraverso tempi e budget ben definiti.

Il ricorso a collaborazioni può rendersi altresì necessario per far fronte a particolari situazioni di urgenza o a gravi carenze di organico in settori specifici di attività, in assenza di valida graduatoria di Avviso Pubblico per la copertura del posto o dei posti mediante assunzione a tempo determinato, limitatamente al tempo necessario ad espletare le ordinarie procedure di acquisizione del personale, verificata l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale dipendente, neanche in produttività aggiuntiva.

4. In generale, l'attività dei collaboratori viene svolta autonomamente senza alcun vincolo di subordinazione, fermo restando l'obbligo di coordinare la propria attività con le esigenze aziendali, secondo direttive impartite dal Responsabile del progetto ovvero Unità Operativa/Struttura interessata.

5. L'attività svolta dai collaboratori non comporta in alcun caso l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

#### **Art. 4 - Individuazione del collaboratore**

1. L'individuazione del collaboratore avviene mediante selezione pubblica, per titoli ed eventuale colloquio che potrà svolgersi nei confronti di tutti i candidati o di parte di essi, selezionati sulla base dei curricula presentati, secondo criteri e modalità di seguito indicati:

- Il Direttore Generale con propria delibera approva ed indice bando di Avviso Pubblico per acquisire la professionalità necessaria, sulla base della predisposizione di un progetto obiettivo di attività a cura del Direttore del Dipartimento, congiuntamente al Direttore di Struttura interessato, previa approvazione della Direzione Sanitaria aziendale.

- L'Avviso Pubblico in questione dovrà contenere:

- Titolo e rationale del progetto - obiettivo
- Obiettivi progettuali
- Azioni di miglioramento
- Indicatori di risultato
- Compiti del collaboratore all'interno dell'attività progettuale per il raggiungimento degli obiettivi determinati
- Gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento dell'attività
- Durata della collaborazione e relativo importo spettante al collaboratore;
- Luogo di espletamento dell'attività
- Indicazione della Struttura di riferimento e del responsabile del progetto
- Modalità di selezione

2. Tale avviso, nel rispetto dei principi di trasparenza, sarà pubblicato sul sito internet aziendale per 15 giorni con indicazione del termine per la presentazione delle candidature.

3. Per motivi particolari d'urgenza l'Avviso potrà essere pubblicato per un minor periodo, comunque non inferiore ai 7 giorni.
4. In ogni caso per l'ammissione occorre il possesso dei seguenti requisiti:
  - Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure:
    - A) non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.;
    - B) di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
    - C) di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
  - Godere dei diritti civili e politici;
  - Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
  - Non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo.

### **Art.5 - Procedura selettiva**

1. Per l'espletamento della procedura selettiva, di cui all'Avviso Pubblico emesso, viene nominata una Commissione di Valutazione, a cura della Direzione Sanitaria/Amministrativa per i ruoli di competenza, così composta:
 

Presidente	–	Il Direttore del Dipartimento o suo delegato
Componente	–	Il Direttore della Struttura organizzativa cui la collaborazione è destinata
Componente	–	Il Dirigente di altra Struttura organizzativa della stessa area professionale
2. La Commissione di Valutazione è supportata nei lavori dal Segretario, da individuare tra il personale dipendente appartenente al ruolo amministrativo nel profilo professionale non inferiore alla categoria C.
3. La nomina della Commissione di Valutazione e del Segretario viene formalizzata con delibera contestualmente alla emissione dell'Avviso Pubblico; nel caso in cui si renda necessario modificare la composizione della Commissione si procederà con provvedimento dirigenziale, su delega del Direttore Generale definita nella delibera di emissione del bando di Avviso Pubblico.
4. La Commissione di Valutazione nella prima seduta accerterà, in primo luogo, il possesso dei requisiti soggettivi e di quelli specifici richiesti dall'avviso e determinerà la data, ora e luogo per l'espletamento del colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi nonché la data, ora e luogo di convocazione del colloquio saranno pubblicati a cura del Segretario sul sito internet aziendale con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data del colloquio.

Per motivi di urgenza sarà possibile prevedere direttamente nell'Avviso Pubblico la data del colloquio, specificando che non verrà effettuata altra comunicazione di convocazione.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione a cura del Segretario della Commissione di Valutazione mediante posta elettronica all'indirizzo reso noto dai candidati nella istanza di partecipazione.



5. La Commissione di Valutazione si atterrà ai criteri di valutazione e ai punteggi da attribuire nel seguente modo:

- 30 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale
- 30 punti per il colloquio

I 30 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale sono così ripartiti:

- Titoli professionali: punti 20

In tale categoria saranno valutate le attività professionali e similari, specifiche rispetto ai requisiti richiesti, svolte presso Enti Pubblici o privati (rapporto di lavoro subordinato, incarichi libero professionali, collaborazioni coordinate e continuative, frequenze volontarie, borse di studio,...).

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione secondo il prudente apprezzamento, tenuto conto, tra l'altro, della tipologia del rapporto, dell'impegno orario e di ulteriori elementi idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito.

- Titolo vari: punti 10

In tale categoria verranno valutati gli ulteriori titoli, non rientranti nella precedente categoria, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, quali: titoli di studio/professionali, corsi di formazione/aggiornamento, convegni scientifici, attività didattica, attività scientifica,...).

Le pubblicazioni, per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa e non possono essere autocertificate.

Nell'elenco delle pubblicazioni deve essere riportato:

- Titolo e autore/autori della pubblicazione
- Se la pubblicazione è su rivista indicizzata, o se si tratta di abstract

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio verrà attribuito dalla Commissione secondo il suo prudente apprezzamento, e con adeguata motivazione.

Il Colloquio sarà diretto ad accertare la professionalità del candidato e a rilevare la motivazione nonché l'attitudine dello stesso relativamente all'attività da espletare. L'idoneità al colloquio è subordinata al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30 che ne determina la sufficienza.

Nel caso in cui, entro i termini di scadenza dell'avviso, pervengano domande di partecipazione in numero pari a quello degli incarichi da conferire, la Commissione, accertato il possesso dei requisiti richiesti, potrà decidere di non far espletare il colloquio, basando la valutazione sui soli curricula presentati dai candidati.

La Commissione, in caso di un elevato numero di domande di partecipazione alla selezione, potrà decidere di far espletare il colloquio soltanto ad una parte dei candidati selezionati sulla base dei curricula presentati.

In base ai punteggi attribuiti (titoli ed eventuale colloquio), la Commissione di Valutazione redige la graduatoria finale di merito che verrà pubblicata sul sito internet aziendale.

Detta graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per attività inerente il progetto oggetto di selezione.

Il verbale redatto dalla Commissione di Valutazione viene trasmesso agli Uffici competenti ed approvato con provvedimento dirigenziale, contestualmente alla graduatoria ivi contenuta; con il medesimo provvedimento verrà conferita la collaborazione al candidato o candidati aventi diritto.

### **Art 6 - Incompatibilità**

1. Il collaboratore al momento del conferimento dell'incarico dovrà dichiarare l'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi della vigente normativa. In particolare il collaboratore non deve essere titolare di rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno o superiore al 50% del tempo pieno, o convenzionale, presso Pubbliche Amministrazioni. In caso di titolarità di lavoro subordinato presso Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro part-time non superiore al 50%, la somma delle ore di attività svolte in collaborazione e quelle svolte in part-time non può superare l'orario a tempo pieno del profilo professionale di riferimento. Il conferimento della collaborazione avverrà previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Il collaboratore non deve risultare titolare di rapporto di lavoro subordinato con soggetti privati.

2. Successivamente alla stipula del contratto individuale, qualora il collaboratore non rientrante nelle ipotesi di cui sopra, accetti il conferimento di altra collaborazione o borsa di studio, dovrà darne comunicazione scritta all'Azienda, per l'eventuale incompatibilità o conflitto d'interessi con l'attività fornita al Servizio, o attività che crei danno all'immagine o pregiudizio all'Azienda, nonché quanto previsto dalla normativa vigente

### **Art. 7 - Stipula contratto individuale**

1. Il conferimento delle collaborazioni avviene mediante stipula di un contratto da sottoscrivere, tra il soggetto individuato e l'Azienda in base agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

2. Il contratto deve prevedere gli elementi stabiliti dalla legge e in ogni caso i seguenti requisiti minimi: l'oggetto della collaborazione, la durata della medesima, l'entità e le modalità di corresponsione del corrispettivo, il luogo di espletamento dell'attività, le forme di coordinamento del lavoratore con il committente, la previsione di clausola risolutiva.

3. Non è previsto l'istituto della pronta disponibilità, l'attribuzione di giorni di ferie, sanzioni disciplinari o altri vincoli di subordinazione, propri del personale dipendente.

4. E' fatto divieto di affidare al collaboratore compiti diversi da quelli oggetto del contratto.

5. Al professionista è richiesta l'iscrizione alla partita IVA e stipula di polizza assicurativa per rischi derivanti dall'esercizio della professione e per responsabilità civile verso terzi (compresa l'Azienda), nonché polizza assicurativa relativa ad infortuni, la cui spesa sarà totalmente a carico dello stesso e dovrà coprire il periodo di collaborazione.

### **Art. 8 -Corrispettivo**

1. Il corrispettivo della collaborazione deve essere proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro eseguito, tenuto conto degli importi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità, anche sulla base dei contratti collettivi nazionali di riferimento.
2. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico.

### **Art. 9 - Liquidazione del corrispettivo**

1. La liquidazione del corrispettivo – di cui non è consentita alcuna anticipazione – è disposta secondo la corrispondenza del risultato della prestazione rispetto agli obiettivi prestabiliti, fissata nei termini contrattuali ed avverrà dietro attestazione delle prestazioni effettuate da parte del Direttore di Struttura.
2. La liquidazione dell'importo avviene di norma con cadenze periodiche secondo quanto previsto dal contratto individuale, ovvero in relazione alla natura dell'incarico, al termine della collaborazione.

### **Art. 10 - Risoluzione e recesso dal contratto**

1. Il contratto individuale potrà essere risolto nei seguenti casi:
  - qualora ricorrano prevalenti motivi di interesse pubblico
  - per sopravvenute disposizioni di legge
  - per inadempimento di una delle parti
  - per impossibilità sopravvenuta
  - in tutti gli altri casi previsti dalla legge
  - per rinuncia del collaboratore
2. Nel caso di risoluzione del contratto, con esclusione della naturale scadenza contrattuale, le parti devono darne motivata comunicazione con un periodo di preavviso di trenta giorni da comunicare con raccomandata A/R o posta certificata e decorrente dalla data del ricevimento della stessa. In caso di mancata osservanza dei termini indicati, il collaboratore dovrà corrispondere all'Azienda la somma pari al compenso del periodo di preavviso non rispettato.
3. L'Azienda può recedere dal contratto quando si verificano:
  - gravi inadempimenti contrattuali
  - sospensione ingiustificata della prestazione superiore a quindici giorni
  - danneggiamento a terzi o all'Azienda imputabili a dolo o a colpa grave

- furto di beni da parte del collaboratore
  - inosservanza da parte del collaboratore degli obblighi e divieti stabiliti nel contratto
4. Nei casi sopra citati il recesso avrà effetti immediati e verrà comunicato per iscritto mediante raccomandata A.R. o posta certificata.
5. Il collaboratore potrà recedere dal contratto per giusta causa ai sensi dell'art. 2337 del codice civile.
6. Sia nel caso di risoluzione che di recesso il collaboratore ha diritto al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione e convalidati dal Direttore della Struttura.

### **Art. 11 - Proroga e rinnovo**

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare ove ravvisi un motivato interesse la durata del contratto, fermo restando la parte economica, solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore.

### **Art. 12 - Informativa sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro**

1. Il collaboratore, in generale, dovrà essere informato dal diretto Responsabile sui rischi specifici connessi alla propria attività e sulle misure di tutela da adottare. Il collaboratore si adeguerà alle informazioni fornite su eventuali rischi specifici derivanti dalla propria attività, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008.
2. La mancata osservanza da parte del collaboratore delle indicazioni fornite dal diretto Responsabile, ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, oltre a comportare l'eventuale risoluzione del contratto, renderà il collaboratore direttamente responsabile di eventuali danni, infortuni e/o malattie professionali provocati a se stesso e a terzi.

### **Art. 13 - Trattamento di fine rapporto**

1. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

### **Art. 14 - Inadempimenti**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali di una delle parti, si applicano gli artt. 1452 e seguenti del Codice Civile.

### **Art. 15 – Responsabilità**

1. E' espressamente vietata l'utilizzazione dei collaboratori con modalità differenti da quelle del lavoro autonomo.

### **Art. 16 - Normativa di riferimento**

1. La normativa di riferimento del presente regolamento che disciplina il conferimento di collaborazioni libero professionali è il comma 6 dell'articolo 7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal Decreto Legge 4 luglio 2006 n. 233, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2006, dall'articolo 3, comma 76, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, dall'articolo 46 del Decreto Legge 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008 n. 133.
2. Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**Atto n. 1538 del 14-12-2017**

**In pubblicazione all'Albo dell'Azienda Usl dal 15-12-2017 al 30-12-2017**

**Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005  
in data 14-12-2017**