



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI  
INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO  
AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, del D.LGS. 30  
marzo 2001, n. 165**

(deliberazione S.A. n. 125 del 17.12.2013, deliberazione CdA  
n. 299 del 18.12.2013, D.R. n. 46 del 24.01.2014)

## Indice

Art. 1 – Oggetto .....	3
Art. 2 – Ambito di applicazione .....	3
Art. 3 – Presupposti per il conferimento dell'incarico .....	3
Art. 4 – Tipologia degli incarichi .....	4
Art. 5 – Soggetti destinatari .....	4
Art. 6 – Divieti ed incompatibilità.....	5
Art. 7 – Attivazione della procedura di conferimento .....	5
Art. 8 – Accertamento preventivo interno.....	6
Art. 9 – Avviso pubblico di procedura comparativa.....	7
Art. 10 – Titoli valutabili.....	8
Art. 11 – Commissione giudicatrice .....	8
Art. 12 – Valutazione .....	8
Art. 13 – Approvazione atti e conferimento dell'incarico .....	9
Art. 14 – Efficacia dei contratti - Controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti. ....	9
Art. 15 – Durata e proroga dell'incarico .....	10
Art. 16 – Sospensione dell'incarico.....	10
Art. 17 – Determinazione del compenso.....	10
Art. 18 – Obblighi di comunicazione e di pubblicità.....	11
Art. 19 – Conflitto d'interessi.....	11
Art. 20 – Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza. ....	11
Art. 21 – Responsabilità e norme di rinvio .....	11

# REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, D.LGS. N. 165/2001

## - PRINCIPI GENERALI -

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri, i requisiti, le procedure e il relativo regime di pubblicità per il conferimento da parte dell'Università del Salento di incarichi individuali ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 2 – Ambito di applicazione**

1. Gli incarichi di cui all'articolo 1 del presente Regolamento possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee, cui l'Ateneo non può far fronte con personale in servizio, nel rispetto delle normative vigenti.
2. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:
  - a) le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge;
  - b) la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'Ateneo;
  - c) gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'Ateneo, nonché gli incarichi di progettazione, di direzione e collaudo di opere e lavori pubblici che sono sottoposti alla specifica disciplina prevista dal D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici);
  - d) gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, per espressa disposizione di legge;
  - e) gli incarichi a componenti degli organi di governo e ai docenti a contratto;
  - f) gli incarichi di referaggio per progetti di ricerca e pubblicazioni;
  - g) tutti gli altri incarichi esclusi per espressa disposizione di legge.

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

1. Gli incarichi di cui all'articolo 1 possono essere conferiti solo in presenza dei seguenti presupposti di legittimità, la cui verifica deve analiticamente risultare nell'atto di conferimento:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ateneo, ad obiettivi o progetti specifici e determinati, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ateneo stesso;
  - b) l'Ateneo deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di far fronte alle esigenze connesse all'incarico che s'intende conferire mediante l'utilizzo di personale in servizio e nei limiti dei compiti e doveri d'ufficio;
  - c) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione, nonché modalità e criteri di svolgimento dell'incarico;

- d) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente commisurato alla qualità e alla quantità del lavoro prestato;
- e) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata e l'incarico deve essere conferito secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

#### **Art. 4 – Tipologia degli incarichi**

1. Il presente Regolamento disciplina le seguenti tipologie di incarichi:
  - a) incarichi di studio, di ricerca e di consulenza;
  - b) incarichi di prestazioni d'opera che non sono configurabili come studio, ricerca e consulenza.
2. L'incarico di studio ha per oggetto il conferimento di un'attività di studio che si concretizza nella consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
3. L'incarico di ricerca si sostanzia in un'attività che presuppone la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'Amministrazione conferente e si conclude con una relazione sul risultato conseguito.
4. L'incarico di consulenza ha per oggetto la richiesta di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio ad esperti in materie di interesse dell'Università.
5. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono affidati mediante le seguenti forme contrattuali:
  - a) *contratto di collaborazione coordinata e continuativa*: consiste nello svolgimento di una prestazione d'opera continuativa, prevalentemente personale, resa anche avvalendosi di mezzi dell'Università, coordinata con le esigenze del committente e finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla struttura richiedente, senza vincolo di subordinazione; non comporta l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del committente e può essere svolto, nei limiti concordati, anche nella sede del committente;
  - b) *contratto di prestazione d'opera professionale*: consiste in una prestazione d'opera predeterminata, resa avvalendosi di mezzi propri da soggetti iscritti ad albi o elenchi professionali ovvero che svolgano per professione abituale attività di lavoro autonomo e che siano titolari di partita Iva;
  - c) *contratto di prestazione occasionale*: consiste nello svolgimento di una prestazione episodica da parte del collaboratore per rispondere ad esigenze temporanee ed occasionali non riconducibili a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge con autonomia organizzativa ed operativa.

#### **Art. 5 – Soggetti destinatari**

1. Gli incarichi oggetto del presente Regolamento possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, ed in particolare a:
  - a) professionisti regolarmente iscritti ad albi, elenchi o ruoli per attività professionali per l'esercizio delle quali l'iscrizione è obbligatoria;
  - b) esercenti per professione abituale un'attività priva di albi, elenchi o ruoli o un'attività per la quale tale iscrizione non è richiesta;
  - c) esperti di specifica competenza e/o esperienza in relazione alla prestazione richiesta, qualora l'esecuzione della stessa non sia condizionata all'iscrizione in apposito albo, elenco o ruolo;

- d) dipendenti pubblici di comprovata esperienza e professionalità, per i quali è necessario acquisire la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
  - e) dipendenti dell'Università del Salento in possesso delle specifiche competenze richieste, qualora l'incarico affidato non rientri nei loro compiti e doveri d'ufficio, nel rispetto della procedura di conferimento prevista dall' art. 7 del presente Regolamento nonché all'esito dell'accertamento di cui al successivo art. 8.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nei casi previsti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 6 – Divieti ed incompatibilità**

1. Gli incarichi esterni oggetto del presente Regolamento non possono essere conferiti:
- a) a soggetti cessati volontariamente dal servizio presso l'Università del Salento con diritto alla pensione anticipata di anzianità;
  - b) a soggetti che siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità e che abbiano avuto con l'Università del Salento rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione, ai sensi dell'art. 25 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724;
  - c) a soggetti, già appartenenti ai ruoli dell'Ateneo che, collocati in quiescenza per aver maturato il diritto alla pensione di vecchiaia, abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135;
  - d) in tutti gli altri casi previsti dalla legge;
  - e) non possono partecipare alle procedure di selezione per il conferimento di incarichi e contratti previsti dal presente Regolamento coloro che abbiano un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un docente afferente alla struttura che ha emanato il bando, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

## **- PROCEDURA DI CONFERIMENTO -**

## **Art. 7 – Attivazione della procedura di conferimento**

1. Il conferimento degli incarichi avviene a seguito di valutazione comparativa, secondo la seguente procedura, che è attivata:
- a) per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio, su richiesta del Responsabile del fondo di ricerca e/o progetto, formulata al Direttore del Centro di Spesa;
  - b) per l'Amministrazione centrale, su richiesta del Responsabile del fondo di ricerca e/o progetto o su richiesta del Responsabile/Coordinatore del

Centro di Responsabilità, formulata al Direttore Generale.

2. La richiesta di avvio della procedura deve specificare i sotto indicati elementi:
  - a) la tipologia di incarico di lavoro autonomo con l'indicazione della forma contrattuale (prestazione professionale, prestazione occasionale, collaborazione coordinata e continuativa);
  - b) il titolo del progetto di ricerca o di altro specifico finanziamento nell'ambito del quale dovrà essere svolto l'incarico;
  - c) la descrizione delle attività oggetto dell'incarico correlate agli obiettivi del progetto o del fondo di riferimento;
  - d) la sede operativa di svolgimento dell'incarico;
  - e) la durata del contratto, che non può superare quella prevista dal progetto/attività cui la prestazione è correlata, e l'indicazione eventuale dell'impegno orario richiesto;
  - f) il nominativo del referente o responsabile dell'esecuzione dell'incarico;
  - g) la spesa complessiva prevista, con specificazione della voce di bilancio sulla quale la stessa graverà, dell'esercizio finanziario e dell'effettiva disponibilità delle somme;
  - h) i requisiti richiesti per la partecipazione alla valutazione comparativa;
  - i) i titoli valutabili da individuarsi tra quelli elencati all'articolo 10 del presente Regolamento, coerentemente con l'incarico da conferire;
  - j) gli argomenti del colloquio ove si ritenga di doverlo prevedere nell'avviso pubblico, diretto a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare;
  - k) la proposta di compenso da corrispondere, comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore, commisurato alla quantità e qualità della prestazione da svolgere e proporzionato all'utilità conseguita dall'Amministrazione nonché le modalità di pagamento dello stesso compenso;
3. Si può prescindere dalla procedura comparativa nei seguenti casi:
  - a) per incarichi a eminenti studiosi italiani o stranieri, a condizione che nella richiesta di conferimento d'incarico si motivino le ragioni della scelta;
  - b) per incarichi previsti nell'ambito di progetti finanziati dall'Unione Europea o da altre istituzioni straniere, internazionali o sovranazionali ai quali si applicano le norme previste dai relativi bandi.

## **Art. 8 – Accertamento preventivo interno**

1. Al fine di accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale dipendente dell'Università per lo svolgimento dell'incarico, tenuto conto dei limiti previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il Responsabile di Dipartimento/Centro o il Direttore Generale per l'Amministrazione Centrale, al quale è formulata la proposta di attivazione dell'incarico, ai sensi del precedente art. 7, deve inviare copia della stessa ai Responsabili di Dipartimento/Facoltà/Centro e ai Responsabili/Coordinatori dei Centri di Responsabilità dell'Amministrazione Centrale che procederanno ad accertare l'eventuale possibilità di svolgere l'incarico con personale in servizio presso la

- struttura.
2. Detti Responsabili, laddove esista la possibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio presso la struttura, hanno l'obbligo di comunicare, entro 5 gg. dal ricevimento della richiesta, il nominativo dell'unità di personale alla quale può essere conferito l'incarico nell'ambito dei compiti e doveri d'ufficio.
  3. L'accertamento preventivo disciplinato dal presente articolo si estende al personale CEL, docente e ricercatore con riferimento agli specifici compiti e doveri d'ufficio.

## **Art. 9 – Avviso pubblico di procedura comparativa**

1. La procedura pubblica comparativa è disposta con provvedimento del Responsabile di Dipartimento/Centro ovvero del Direttore Generale. La procedura medesima è effettuata mediante valutazione dei curricula e dei titoli dei candidati ed è integrata da un colloquio, unicamente per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa
2. L'avviso pubblico con cui viene bandita la procedura di valutazione comparativa deve contenere:
  - a) l'oggetto e la tipologia dell'incarico;
  - b) l'indicazione della motivazione dell'affidamento e l'attestazione della congruenza con le finalità istituzionali perseguite dall'Università;
  - c) l'attestazione relativa all'impossibilità di utilizzare le risorse umane interne dell'Ateneo;
  - d) la durata dell'incarico;
  - e) i requisiti specifici richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa e i titoli valutabili, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
  - f) gli argomenti del colloquio, ove sia stato ritenuto necessario, che sarà teso a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico;
  - g) i termini e le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa;
  - h) l'indicazione della data e del luogo previsti per lo svolgimento del colloquio di cui alla precedente lett. f);
  - i) il compenso previsto per l'incarico;
  - j) il fondo sul quale graverà la spesa;
  - k) la sede operativa di svolgimento dell'incarico;
  - l) l'indicazione del responsabile del procedimento.
3. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 15 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso;
4. L'avviso pubblico di procedura comparativa deve essere pubblicato all'Albo istituzionale di Ateneo e sul sito internet [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it), nell'apposita sezione, per un periodo pari al termine previsto dal bando per la presentazione delle domande.
5. L'Ateneo ha la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico con provvedimento adeguatamente motivato.

## **Art. 10 – Titoli valutabili**

I titoli valutabili devono essere individuati tra quelli di seguito indicati, coerentemente con l'incarico da conferire. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) esperienza professionale presso enti pubblici o privati con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- b) abilitazione o iscrizione ad albi professionali e/o esercizio dell'attività libero professionale, coerente con l'oggetto dell'incarico;
- c) master, dottorati o assegni di ricerca;
- d) tirocini, stage, borse di studio, corsi di formazione inerenti all'oggetto dell'incarico da conferire;
- e) esperienza in progetti a finanziamento pubblico o comunitario;
- f) incarichi in enti di ricerca nazionali o esteri;
- g) patente europea del computer o certificata conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet e posta elettronica);
- h) conoscenza della lingua eventualmente prevista nel bando;
- i) pubblicazioni attinenti all'oggetto dell'incarico;
- j) altri titoli da specificare nell'avviso, ritenuti idonei a comprovare il possesso della professionalità necessaria per lo svolgimento dell'incarico da conferire.

## **Art. 11 – Commissione giudicatrice**

1. La Commissione giudicatrice è appositamente costituita con provvedimento del Responsabile di Dipartimento/Centro ovvero, per l'Amministrazione Centrale, del Direttore Generale.
2. Detta Commissione è costituita da tre componenti, tra cui il titolare del progetto o un altro docente afferente al Centro autonomo di spesa o, per l'Amministrazione centrale, un Dirigente/un dipendente di categoria non inferiore all'EP, con funzioni di presidente, e da docenti o dipendenti dell'Amministrazione di categoria non inferiore alla D competenti nelle materie oggetto della procedura comparativa. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal componente più giovane in ruolo.

## **Art. 12 – Valutazione**

1. La procedura di valutazione avviene sulla base dell'esame dei curricula e dei titoli allegati alla domanda, integrato da un colloquio ove previsto nell'avviso pubblico.
2. Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito. Di tutte le operazioni la Commissione deve redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti. Al termine della valutazione comparativa la Commissione indica il nominativo del vincitore.
3. La Commissione, conclusi i lavori, trasmette gli atti della procedura al Responsabile di Dipartimento/Centro ovvero, per l'Amministrazione centrale, al Direttore Generale.



### **Art. 13 – Approvazione atti e conferimento dell’incarico**

1. Il Responsabile di Dipartimento/Centro ovvero, per l’Amministrazione centrale, il Direttore Generale, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti e dichiara il vincitore.
2. Il risultato della procedura è affisso all’Albo istituzionale di Ateneo e pubblicato sul sito internet [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it).
3. Il conferimento dell’incarico avviene mediante stipula di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell’inizio dell’attività, tra il soggetto individuato ed il Responsabile del Centro di Spesa o, per l’Amministrazione centrale, il Direttore Generale, secondo le tipologie indicate all’articolo 4, comma 5 del presente Regolamento. Esclusivamente per le prestazioni meramente occasionali è consentita la lettera d’incarico contenente gli elementi essenziali del contratto.
4. Nel caso in cui l’incarico debba essere conferito a soggetto dipendente, fermi restando gli adempimenti di legge e quelli previsti dal successivo art. 14 del presente Regolamento, l’efficacia del contratto è comunque subordinata all’acquisizione dell’ autorizzazione allo svolgimento dell’incarico rilasciata dall’Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; della stessa si darà contezza nel testo del contratto o della lettera d’incarico.

### **Art. 14 – Efficacia dei contratti - Controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.**

1. L’efficacia del contratto è subordinata, nei casi previsti dalla legge, sia alla pubblicazione dell’incarico sul sito istituzionale di Ateneo sia al visto di legittimità della Corte dei Conti in sede di controllo preventivo ai sensi dell’art. 3 della Legge 14 gennaio 1994, n. 20.
2. Sono escluse dal controllo le seguenti tipologie di incarichi:
  - a) le esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi istituzionali dell’Amministrazione, sempreché non vi sia una duplicazione con strutture interne e non vengano posti in essere rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero incarichi di consulenza, studio, ricerca;
  - b) le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge e semprechè manchi qualsiasi facoltà discrezionale dell’Amministrazione;
  - c) il patrocinio e la rappresentanza in giudizio dell’Amministrazione;
  - d) gli appalti, i contratti e gli incarichi conferiti nell’ambito delle materie regolate dal codice degli appalti pubblici e per lavori, servizi e forniture, atteso che trattasi di disposizioni normative speciali;
  - e) gli incarichi di docenza; tra questi possono essere ricompresi gli incarichi di insegnamento e di didattica integrativa; gli incarichi di docenza conferiti per corsi, master e seminari, i contratti per corsi di formazione del personale e gli incarichi di tutoraggio;
  - f) gli assegni di ricerca di cui all’art. 22 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

### **Art. 15 – Durata e proroga dell’incarico**

1. Gli incarichi disciplinati dal presente Regolamento hanno durata definita nel tempo e comunque non superiore a 36 mesi continuativi, comprensivi dell’eventuale proroga, salvo diverso termine previsto dalla legge.
2. La proroga dell’incarico originario è consentita, in via eccezionale, una sola volta, al fine esclusivo di completare il progetto o programma e per ritardi non imputabili al prestatore. La proroga dell’incarico non comporta ulteriori oneri per l’Amministrazione. Rimane ferma la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell’incarico.
3. Qualora l’incarico sia richiesto per l’attuazione di uno specifico progetto di ricerca o programma di attività, la durata dello stesso può essere superiore a quella prevista al 1° comma, rapportata in funzione della durata del progetto o programma a cui si riferisce.
4. In ogni caso, non è ammesso il rinnovo dell’incarico.

### **Art. 16 – Sospensione dell’incarico**

1. La gravidanza, la malattia e l’infortunio del collaboratore non comportano l’estinzione del rapporto contrattuale, che rimane sospeso, senza erogazione del corrispettivo.
2. In caso di malattia e infortunio la sospensione del rapporto non comporta una proroga della durata del contratto, che si estingue alla scadenza. Il committente può comunque recedere dal contratto se la sospensione si protrae per un periodo superiore a un sesto della durata stabilita nel contratto, quando essa sia determinata, ovvero superiore a trenta giorni per i contratti di durata determinabile.
3. In caso di gravidanza, la durata del rapporto è prorogata per un periodo di centottanta giorni.

### **Art. 17 – Determinazione del compenso**

1. Il compenso per gli incarichi di cui al presente Regolamento è determinato sulla base delle caratteristiche della attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell’impegno richiesto nonché della proporzionalità con l’utilità conseguita dall’Ateneo.
2. Il compenso, determinato al lordo degli oneri di legge a carico del prestatore, è erogato a seguito dell’accertamento dell’effettiva realizzazione dell’oggetto dell’incarico e subordinatamente alla verifica dell’avvenuta pubblicazione dell’incarico sul sito web istituzionale.
3. Nel caso in cui l’incarico sia conferito a dipendenti pubblici l’ammontare del compenso erogato deve essere comunicato all’Amministrazione di appartenenza del soggetto incaricato entro 15 gg. dall’erogazione dello stesso.

### **Art. 18 – Obblighi di comunicazione e di pubblicità.**

Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono soggetti agli obblighi di comunicazione per l'Anagrafe delle prestazioni del Dipartimento della Funzione pubblica e agli obblighi di pubblicità previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia e dal Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ateneo.

### **Art. 19 – Conflitto d'interessi.**

Tutti gli incarichi conferiti nell'ambito del presente Regolamento sono sottoposti, a cura del soggetto conferente, alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, tenuto conto di quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

### **Art. 20 – Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza.**

1. Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali dei prestatori di lavoro autonomo sono raccolti presso la Struttura interessata per le finalità di gestione della selezione e trattati anche presso banche dati automatizzate, opportunamente predisposte in sicurezza, per le finalità di gestione del contratto.
2. Con la sottoscrizione dell'incarico il prestatore s'impegna a garantire il riserbo dei dati e delle informazioni acquisite a qualunque titolo, a non divulgarli a terzi se non su esplicita autorizzazione della struttura, e ad utilizzarli esclusivamente nell'ambito delle attività oggetto del contratto.

### **Art. 21 – Responsabilità e norme di rinvio**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali di una delle parti si applicano gli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile.
2. I Responsabili delle strutture rispondono personalmente e patrimonialmente di una utilizzazione dei collaboratori esterni diversa da quella oggetto dell'incarico.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applica la disciplina generale di cui agli art. 2222 - 2230 del Codice Civile nonché la normativa vigente in materia di lavoro autonomo nella pubblica Amministrazione.