



## **Regolamento per incarichi a titolo gratuito a soggetti in quiescenza**

### **Norme di riferimento**

- D. Lgs. n. 165/2001 recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni;
- art. 5, comma 9, del D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla legge n. 135/2012, come modificato dall'art. 17, comma 3, della L. n. 124/2015;
- Circolare n. 6/2014 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- Circolare n. 4/2015 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.
- Deliberazioni della Corte dei Conti, sezioni regionali di controllo (sezione regionale di controllo Puglia n. 193/2014/PAR; Lombardia n. 1480/2017/PAR e n. 180/2018/PAR; Piemonte n. 66/2018/PAR).

### **Premesso che**

a) l'art. 5, comma 9, del D. L. n. 95/2012 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 135/2012, così come modificato dall'art. 17, comma 3, della L. n. 124/2015, vieta alle pubbliche amministrazioni di attribuire a soggetti, già lavoratori pubblici o privati, collocati in quiescenza:

- incarichi di studio e di consulenza;
- incarichi dirigenziali o direttivi;
- cariche in organi di governo delle amministrazioni o degli enti o società controllati;

b) il divieto si estende a qualsiasi lavoratore dipendente collocato in quiescenza, indipendentemente dalla natura del precedente datore di lavoro e del soggetto che corrisponde il trattamento di quiescenza;

c) il divieto riguarda determinati contratti d'opera intellettuale ma non gli altri tipi di contratto d'opera;

d) non è escluso il conferimento a soggetti in quiescenza di incarichi professionali, quali quelli inerenti ad attività legale o sanitaria, non aventi carattere di studio o consulenza, fermo restando la disciplina vigente in materia;

e) si ritengono conferibili gli incarichi di ricerca, inclusa la responsabilità di un progetto di ricerca. L'incarico potrà essere conferito soltanto a soggetti che, essendo in possesso di adeguato curriculum scientifico, siano in grado di svolgere un'effettiva attività di ricerca. Gli incarichi di ricerca presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Azienda;

f) sono esclusi dal divieto gli incarichi di docenza, quindi anche i contratti per attività di insegnamento di alta qualificazione stipulati ai sensi dell'art. 23 della legge n. 240/2010;

g) sono esclusi dal divieto gli incarichi nelle commissioni di concorso o di gara, così anche la partecipazione a organi collegiali consultivi, a commissioni consultive e comitati scientifici o tecnici sempre che non dia luogo di fatto a incarichi di studio o consulenza o equiparabili a incarichi direttivi o dirigenziali;

h) il divieto non si applica alla nomina dei componenti di organi o collegi di garanzia, quali comitati etici, inclusi i comitati dei garanti istituiti ai sensi dell'art. 5, comma 14, del D. Lgs. n. 517/1999;

i) il divieto non si applica agli incarichi in organi di controllo, quali i collegi sindacali e i comitati dei revisori, purché non abbiano, in base alle disposizioni organizzative dell'amministrazione stessa, natura dirigenziale.

*Le premesse sono parti integranti e sostanziali del presente provvedimento.*

### **Art. 1 – Incarichi gratuiti a lavoratori in quiescenza**

Gli incarichi di cui al punto a) delle premesse sono consentiti a **titolo gratuito.**

L'ambito oggettivo coincide con quello del divieto, di conseguenza potranno essere attribuiti incarichi gratuiti di ciascuno dei tipi vietati.

Per lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza si intendono i lavoratori dipendenti e quelli autonomi.

La Corte dei Conti per l'interpretazione della dizione "lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza" si è espressa nel senso che essa si riferisce a tutti i soggetti in quiescenza, ossia tutti i lavoratori siano essi stati dipendenti o autonomi.

L'incarico a titolo gratuito dovrà essere conferito su iniziativa dell'Azienda avendo verificato la disponibilità dell'interessato.

Nell'attribuire gli incarichi dovrà essere adeguatamente valutata la possibilità di eventuali conflitti di interessi e che l'incarico gratuito non venga accettato dalla prospettiva di vantaggi economici illeciti.

Inoltre, dovrà essere valutata la compatibilità delle prestazioni richieste e delle eventuali responsabilità con la gratuità dell'incarico.

Per gli incarichi dirigenziali è escluso che essi possano essere conferiti a soggetti collocati in quiescenza che hanno compiuto i 65 anni di età, cioè che hanno raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici.

Gli incarichi direttivi possono essere conferiti anche oltre il limite dei 65 anni, purché gratuiti e per una durata non superiore ad un anno.

### **Art. 2 – Durata**

Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi operano il limite annuale di durata e il divieto di proroga o rinnovo.

Per i restanti incarichi non operano i predetti limiti fermo restando la gratuità, generalmente hanno una durata annuale e sono rinnovabili/prorogabili a discrezione dell'Azienda.

### **Art. 3 – Modalità di conferimento degli incarichi**

Il direttore/responsabile della struttura presso la quale dovrà essere svolta l'attività dovrà far pervenire al Servizio Unico Amministrazione del Personale (SUAP) la seguente documentazione:

1) richiesta motivata di conferimento dell'incarico gratuito, secondo lo schema allegato (All. 1) previa disponibilità dell'interessato, valutata l'assenza di conflitti di interessi tra l'incarico e le finalità dell'Azienda; la richiesta dovrà contenere la descrizione dell'attività che il soggetto in quiescenza dovrà svolgere;

2) disponibilità dell'interessato secondo lo schema allegato (All.2) che dovrà contenere, oltre alle generalità e la qualifica posseduta da lavoratore, l'indicazione del numero di ore settimanali e la durata per cui si rende disponibile, nonché la dichiarazione di:

- iscrizione all'albo/ ordine/collegio professionale;
- possesso dei titoli di studio;
- possesso dei requisiti di legge per l'esercizio dell'attività oggetto del contratto;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi .

La predetta dichiarazione di disponibilità dovrà essere corredata da dichiarazione sostitutiva di certificazione secondo lo schema di cui all'allegato 3 (All. 3).

Nel caso in cui il soggetto in quiescenza non sia stato dipendente dell'Azienda, l'ufficio competente del SUAP provvederà ad acquisire gli ulteriori dati indispensabili per il conferimento dell'incarico.

Il SUAP in merito alla richiesta dovrà provvedere ad acquisire il parere:

- della direzione sanitaria per i dirigenti medici e dirigenti del ruolo sanitario;
- della direzione amministrativa per i dirigenti del ruolo professionale e tecnico-amministrativo.

In caso di parere non favorevole dovrà essere fatta comunicazione al direttore/responsabile della struttura richiedente.

Per il personale tecnico-amministrativo non dirigente sarà il direttore del SUAP a valutare l'opportunità dell'incarico gratuito.

Per il restante personale del comparto (infermieristico, tecnico sanitario, ecc.) il parere dovrà essere reso dal direttore/responsabile del distretto.

Il SUAP svolgerà gli opportuni accertamenti su eventuali conflitti di interessi e qualora, in base alla normativa vigente, venga ravvisato anche un potenziale conflitto di interessi l'incarico non dovrà essere conferito.

Inoltre, il SUAP dovrà provvedere a richiedere al competente Servizio l'attivazione della polizza infortuni a favore del collaboratore a titolo gratuito.

Dopo l'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico, dovrà essere stipulato il contratto, secondo lo schema allegato (All. 4) in duplice originale: uno per l'interessato e uno per l'Azienda.

Unitamente al contratto l'interessato dovrà firmare, per ricevuta, l'"Autorizzazione al trattamento dei dati personali".

Copia del contratto di collaborazione a titolo gratuito dovrà essere inviata con posta elettronica al responsabile della struttura che ha richiesto la collaborazione.

*Nel caso in cui il contraente non sia ex dipendente dell'Azienda dovrà essere fatta tempestiva comunicazione, anche con l'invio di copia dell'atto di conferimento dell'incarico, al Servizio di Protezione e Prevenzione e al Medico Competente, per gli obblighi di legge.*

#### **Art. 4 – Criteri generali**

L'incarico a titolo gratuito non dà luogo a rapporto di impiego, non è in alcun modo riconducibile a lavoro subordinato ed è esclusa la possibilità di convertire lo stesso in qualsiasi altra forma di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

L'incarico a titolo gratuito non dà luogo ad alcun trattamento economico, assistenziale e/o previdenziale.

L'attività dovrà essere svolta sotto la diretta supervisione del direttore dell'unità operativa che ha richiesto l'incarico e alle cui disposizioni l'incaricato dovrà attenersi.

Fermo restando l'organizzazione dell'Azienda, l'incarico non comporta vincoli di subordinazione gerarchica nei confronti dei dipendenti dell'Azienda né osservanza di specifici orari di servizio.

#### **Art. 5 - Rimborso spese**

L'Azienda, di volta in volta, valuterà la possibilità di rimborso delle documentate spese di viaggio, nonché di un pasto/giorno di effettiva presenza per un importo pari a quello dei dipendenti.

Valuterà, altresì, l'eventuale rimborso di spese di soggiorno strettamente connesse all'espletamento dell'attività oggetto del contratto. A tal fine dovrà essere specificato nel contratto che la spesa da affrontare dovrà essere la più conveniente economicamente o la sola possibile.

Nell'atto di conferimento dell'incarico a titolo gratuito dovrà essere definito il limite massimo mensile di spese rimborsabili e per tutta la durata dell'incarico.

#### **Art. 6 – Gestione operativa dell'incarico**

La gestione operativa dell'incarico è a cura del responsabile della struttura presso la quale dovrà essere prestata l'attività.

L'incaricato dovrà utilizzare con diligenza le risorse strumentali messi a disposizione dall'Azienda, nonché è tenuto al rispetto delle vigenti disposizioni interne sull'utilizzo dei sistemi informatici.

L'incarico a titolo gratuito non può essere utilizzato per garantire il normale funzionamento dell'Unità operativa.

#### **Art. 7 - Rinnovo**

Nel caso in cui il responsabile della struttura presso la quale viene prestata la collaborazione ritenga, valutata l'effettiva esigenza, che alla scadenza il rapporto di collaborazione non debba cessare, dovrà far pervenire al SUAP, almeno 30 giorni prima dalla scadenza, richiesta motivata di rinnovo o proroga.

Il competente ufficio del SUAP acquisirà il parere favorevole al rinnovo secondo le competenze elencate all'articolo 3, punto 5, del presente regolamento e procederà al rinnovo secondo le modalità di cui al predetto art. 3.

#### **Art. 8 - Sicurezza nel luogo di lavoro**

L'Azienda provvederà all'attuazione delle misure preventive e protettive previste in materia dalle vigenti disposizioni legislative, nonché da norme interne, fornirà in particolare tutti i dispositivi di protezione individuale previsti dalle vigenti leggi e/o disposizioni interne per la tipologia di attività.

Il contraente dovrà osservare ogni procedura, regolamento interno e direttive emanate dall'Azienda per i propri dipendenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **Art. 9 - Copertura assicurativa**

L'Azienda garantisce la Responsabilità Civile e idonea garanzia infortuni nell'ambito delle polizze in atto.

#### **Art. 10 - Tutela dei dati**

Il lavoro svolto e i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Azienda, pertanto il collaboratore a titolo gratuito non può avvalersi del lavoro/risultati per altri scopi, né portarlo a conoscenza di persone giuridiche e persone fisiche.

Eventuali pubblicazioni necessitano di espressa e preventiva autorizzazione dell'Azienda.

#### **Art. 11 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 12 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

Allegati:

All. 1 - Richiesta incarico a titolo gratuito

All. 2 - Dichiarazione di disponibilità

All. 3 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione

All. 4 - Schema contratto incarico a titolo gratuito

**All. 1**

Al Servizio Unico Amministrazione del Personale  
Azienda USL di Modena

**Richiesta di incarico di collaborazione a titolo gratuito**

(art. 5, comma 9, D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015).

Il sottoscritto dott./prof. \_\_\_\_\_

direttore del dipartimento \_\_\_\_\_

della Struttura complessa \_\_\_\_\_

direttore della Struttura semplice, semplice dipartimentale \_\_\_\_\_

*(barrare quanto di interesse\*)*

chiede, verificata la disponibilità, che al sig./ dott. \_\_\_\_\_ già  
dipendente di codesta Azienda con la qualifica di \_\_\_\_\_ in  
quiescenza dal \_\_\_\_\_, venga conferito presso la struttura da me diretta e sotto la mia diretta  
supervisione, un incarico di collaborazione a titolo gratuito dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_  
ore settimanali nella stessa materia in cui prestava la propria attività in qualità di dipendente, per le  
seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal fine si descrive l'attività che dovrà essere svolta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Modena, \_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma

**\* Se il richiedente è il responsabile di Struttura semplice o semplice dipartimentale, la presente richiesta dovrà contenere rispettivamente il "parere favorevole" del direttore della struttura complessa o del direttore del dipartimento.**

Al Servizio Unico Amministrazione del Personale  
Azienda USL di Modena

**Dichiarazione di disponibilità ad incarico di collaborazione a titolo gratuito**

(art. 5, comma 9, D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ Pr. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_  
già dipendente di \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_ in  
quiescenza dal \_\_\_\_\_, si dichiara disponibile per un contratto di collaborazione a titolo  
gratuito per ore n. \_\_\_\_\_ settimanali per una durata di mesi \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara:

**A)** di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- diploma maturità \_\_\_\_\_
- laurea \_\_\_\_\_
- specializzazione \_\_\_\_\_

**B)** di essere abilitato all'esercizio della professione di \_\_\_\_\_

**C)** di essere iscritto all'ordine – albo – collegio di \_\_\_\_\_

**D)** che l'attività da svolgere rientra nell'ambito della propria professionalità e di essere in possesso dei requisiti di legge per l'esercizio della stessa;

**E)** di non aver riportato condanne penali, di non essere sottoposto a procedimenti penali, di non essere soggetto a misure restrittive della libertà;

**F)** di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, inconfiribilità o incompatibilità con l'Azienda sanitaria;

**G)** di avere il seguente codice fiscale \_\_\_\_\_

**H)** di esercitare la libera professione presso \_\_\_\_\_

Dichiara di acconsentire al trattamento dei propri dati personali necessari al trattamento dell'incarico gratuito e alle finalità istituzionali dell'Ente ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i

Allega la seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione
- fotocopia di valido documento di identità
- curriculum vitae datato e sottoscritto (*no per i dipendenti dell'Azienda*)

Modena, \_\_\_\_\_

data

\_\_\_\_\_

firma

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione  
(art. 46 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ Pr \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in riferimento all'incarico  
 di collaborazione a titolo gratuito presso la struttura \_\_\_\_\_,  
 dell'Azienda USL di Modena, consapevole delle sanzioni penali in cui va incontro in caso di  
 dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

**A)** di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- \* diploma di maturità \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_
- \* laurea in \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso  
 l'Università di \_\_\_\_\_
- \* diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_  
 presso l'Università \_\_\_\_\_

**B)** di essere abilitato all'esercizio della professione di \_\_\_\_\_

**C)** di essere iscritto all'ordine – albo – collegio di \_\_\_\_\_

**D)** di non avere riportato condanne penali, di non avere carichi pendenti o essere soggetto a misure restrittive della libertà;

**E)** di avere il seguente codice fiscale \_\_\_\_\_

Allega fotocopia non autenticata di valido documento di identità ai sensi dell'art. 38. D.P.R. 445/2000

*\* da non compilare per i già dipendenti dell'Azienda USL di Modena.*

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ firma

**Contratto per l'incarico di collaborazione a titolo gratuito**  
**ex art. 5, comma 9, del D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012,**  
**come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015**

Premesso che con atto n. ....del ..... del Direttore del Servizio Unico Amministrazione del Personale è stato conferito al dott. ...., ex dipendente dell'Azienda .....con la qualifica di .....presso la struttura ....., in quiescenza dal ....., un incarico di collaborazione a titolo gratuito ai sensi del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015.

**L'Azienda** ....., di seguito Azienda, con sede legale in Modena, Via ....., Codice fiscale/partita IVA ..... in persona del direttore del Servizio Unico Amministrazione del Personale, dott. Antonio Sapone nato a Manfredonia (FG) il 22.12.1960

**stipula**

con il **dott.** ....., nato a .....il....., codice fiscale .....ex dipendente dell'Azienda ....., con la qualifica ..... in quiescenza dal ....., previa disponibilità dello stesso, un incarico a titolo gratuito ai sensi del D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015.

*Il dott. .... sottoscrivendo il presente atto dichiara di essere iscritto all'Ordine/Albo/Collegio .....*

**Art. 1 - Oggetto dell'incarico**

Il dott. ...., fermo restando l'iscrizione all'Ordine/Albo/Collegio ....., è incaricato di svolgere a titolo gratuito la seguente attività di collaborazione :

- 
- 
- 

**Art. 2 – Disposizioni generali**

L'Azienda con il presente atto informa il titolare dell'incarico che all'indirizzo [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it) sono disponibili tutte le informazioni utili alla conoscenza dell'Azienda stessa, ivi compresi:

- il **Codice di comportamento** (reperibile su [www.ausl.mo.it/codicedicomportamento](http://www.ausl.mo.it/codicedicomportamento)) che in virtù del rapporto contrattuale il collaboratore a titolo gratuito ha l'obbligo di osservare;
- il **Codice in materia di protezione dei dati personali** e prescritta linea guida ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2013;
- le **norme per l'utilizzo degli strumenti informatici** e di comunicazione aziendali e istruzioni per la tutela delle informazioni gestite dagli operatori;

**Art. 3 Codice di comportamento**

Le previsioni del Codice di comportamento per il personale operante presso l'Azienda integrano quelle del DPR n. 62/2013.

Il contraente sottoscrivendo il presente atto dichiara di prendere tempestivamente visione su [www.ausl.mo.it/codicedicomportamento](http://www.ausl.mo.it/codicedicomportamento) di detto Codice di comportamento e di osservarne le norme.

Il titolare dell'incarico è tenuto a comunicare all'Azienda, anche nel corso dell'incarico, ogni situazione che potrebbe configurare, anche potenzialmente, un di conflitto di interessi.

#### **Art. 4 - Durata**

L'incarico decorre dal .....al ..... per n. .... ore settimanali, e terminerà automaticamente senza alcuna comunicazione.

L'incarico è rinnovabile a discrezione dell'Azienda previa disponibilità del contraente.

#### **Art. 5 – Modalità e sede di svolgimento dell'attività**

L'attività sarà esercitata presso la struttura .....

L'attività dovrà essere svolta sotto la diretta supervisione del direttore dell'unità operativa che ha richiesto l'incarico e alle cui disposizioni l'incaricato dovrà attenersi.

Con il direttore di detta struttura il contraente concorderà i tempi e le modalità, a quest'ultimo farà riferimento nello svolgimento della propria attività, e comunque nel rispetto dell'organizzazione complessiva dell'Azienda.

L'incarico a titolo gratuito non dà luogo a rapporto di impiego, non è in alcun modo riconducibile a lavoro subordinato ed è esclusa la possibilità di convertire lo stesso in qualsiasi altra forma di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

L'incarico non comporta vincoli di subordinazione gerarchica nei confronti dei dipendenti dell'Azienda né osservanza di specifici orari di servizio.

#### **Art. 6 - Aspetti economici**

Il contratto a titolo gratuito non dà luogo ad alcun trattamento economico, assistenziale e/o previdenziale.

#### **Art. 7 – Norme di riferimento**

Il presente incarico è attribuito ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014 e successivamente modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015; è inoltre attribuito secondo le indicazioni fornite dalla Circolare n. 4/2015 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, di integrazione alla Circolare n. 6/2014 del medesimo Ministro, nonché in conformità al regolamento aziendale sugli incarichi a titolo gratuito. Regolamento interno approvato con delibera n ..... del .....

#### **Art. 8 - Sicurezza nel luogo di lavoro**

L'Azienda fornirà al contraente tutti i dispositivi di protezione individuale previsti dalle vigenti leggi e/o disposizioni interne per la tipologia di attività.

Il contraente dovrà osservare ogni procedura, regolamento interno e direttiva emanate dall'Azienda per i propri dipendenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **Art. 9 - Protezione dei dati personali**

Il contraente, sottoscrivendo il presente atto, dichiara di essere informato che il trattamento dei suoi

dati personali sarà effettuato dall'Azienda secondo le modalità e i principi stabiliti dagli artt. 13 e 18 del D.Lgs. 196/2003 per i fini inerenti la gestione del presente contratto e per i fini istituzionali.

Il contraente osserverà il più assoluto segreto professionale su ogni dato, informazione o fatto relativo a terze persone di cui viene a conoscenza in virtù del rapporto di collaborazione.

Ogni forma di trattamento dei dati personali deve avvenire secondo le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, nonché in conformità alle norme interne dell'Azienda.

Il lavoro svolto e i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Azienda, pertanto il contraente non può avvalersi del lavoro/risultati per altri scopi, né portarlo a conoscenza di persone giuridiche e persone fisiche.

Eventuali pubblicazioni necessitano di espressa e preventiva autorizzazione dell'Azienda.

#### **Art. 10 - Assicurazione**

L'Azienda, ai sensi del combinato disposto normativo di cui alla L.R. n. 13/2012 e della L. n. 24/2017 (art. 10), garantisce idonea garanzia per la responsabilità civile come previsto dall'art. 65 del CCNL Area Sanità 2016-2018, nonché idonea garanzia assicurativa per infortuni sul lavoro.

#### **Art. 11 - Cessazione anticipata dell'incarico**

Ciascuna delle parti può cessare dal rapporto prima della scadenza dell'incarico senza obbligo di preavviso, né di motivazione, in ragione della gratuità dell'incarico, fatti salvi i principi di correttezza e buona fede contrattuale.

Il contraente si impegna, in caso di cessazione anticipata dell'incarico, a portare a termine le attività in essere al momento della comunicazione scritta della cessazione medesima.

#### **Art. 12 – Foro competente**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in applicazione ed interpretazione del presente contratto sarà competente il foro di Modena.

#### **Art. 13 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alle disposizioni vigenti.

Il presente contratto consta di n. 3 pagine.

Letto, approvato e sottoscritto.

Modena, .....

Titolare dell'incarico

Direttore Servizio Unico  
Amministrazione del Personale