



REGOLAMENTO INTERNO RECANTE DISCIPLINA PER LA SELEZIONE E CONSEQUENTE CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE

Approvato con Delibera del Direttore Generale n° 507 del 23.11.2018

ART. 1 – Definizione e campo di applicazione

Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure comparative ed il relativo regime di pubblicità adottati dall’Azienda per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo e di natura occasionale, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza di determinati presupposti di legittimità, per esigenze a cui l’Azienda non può far fronte con personale in servizio, come previsto dall’art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche/integrazioni.

Rientrano nel campo di applicazione del Regolamento:

- I rapporti di lavoro autonomo disciplinati dagli artt. 2222 e segg. del codice civile, con soggetti titolari di partita Iva;
- I rapporti di prestazione occasionale ove l’attività resa non è caratterizzata dal coordinamento e dalla continuità ma, al contrario, comporta obbligazioni che si esauriscono con il compimento di prestazioni ad esecuzione istantanea, occasionali, destinate a non ripetersi nel tempo.

L’individuazione della tipologia contrattuale (libero professionale/occasionale) è strettamente correlata alla natura della prestazione che deve essere resa con l’incarico.

Il presente regolamento non trova applicazione con riferimento agli incarichi professionali di progettazione e direzione lavori e agli appalti di servizi che trovano specifica regolamentazione nel D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Sono esclusi dall’ambito di interesse altresì gli incarichi conferiti a componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione nonché gli incarichi o collaborazioni che per la loro stessa natura rivestono carattere fiduciario (settore legale, fiscale, ecc.) o che sono disciplinati da specifiche normative di settore.

L’attivazione di incarichi di lavoro autonomo, nelle due forme di cui sopra, ha caratteristiche di straordinarietà ed è subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) l’oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall’ordinamento all’amministrazione conferente, la quale può affidare:
 - a profili medici, laureati sanitari non medici e tecnici-sanitari la gestione di specifica casistica

in modo diretto e autonomo e/o l'esecuzione di esami diagnostici ovvero obiettivi e progetti specifici e determinati;

- a profili diversi, purchè altamente specializzati nei campi di competenza, specifici progetti finalizzati.

- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer può attivare contratti di lavoro autonomo anche a seguito di donazioni/contributi da parte di Enti, Aziende Private, Associazioni di Volontariato o di finanziamenti provenienti da Enti Pubblici, nazionali ed internazionali nonché nell'ambito di specifici progetti finalizzati, ove previsti tra i costi eleggibili.

ART. 2 – Programmazione dei fabbisogni

In coerenza con la normativa nazionale del settore e in seguito alla negoziazione di budget, l'Azienda predispone un documento di previsione del fabbisogno di massima di incarichi di lavoro autonomo o collaborazione a favore delle singole strutture aziendali, in relazione ai programmi, progetti aziendali ed agli obiettivi e risorse assegnati, sulla scorta di specifiche relazioni dei Responsabili di strutture dotate di autonomia organizzativa dalle quali emergano specifici bisogni prestazionali; il documento viene aggiornato per esigenze sopravvenute che ne rendano necessario un adeguamento.

Alla conclusione del percorso di programmazione l'Azienda procederà, per l'acquisizione delle singole professionalità, come descritto nei seguenti articoli.

Art. 3 – Avvisi per l'acquisizione di candidature e individuazione del Professionista

BANDO GENERALE

Periodicamente (di norma ogni anno) l'Ufficio Sviluppo Risorse Umane renderà pubblico un avviso finalizzato ad acquisire disponibilità a svolgere incarichi libero professionali e di collaborazione presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer.

L'avviso specificherà le modalità di presentazione della domanda e la documentazione da produrre a carico del candidato e rimarrà aperto fino a nuova emissione. Le candidature saranno acquisite continuamente dall'Azienda.

Detto avviso sarà pubblicato nel sito Internet dell'Azienda www.meyer.it e sarà inoltrato alla Università degli Studi di Firenze, per la successiva diffusione al/ai Dipartimento/i interessato/i, nonché agli Ordini Professionali Area Medica, Sanitaria, Tecnico Sanitaria e Tecnica di Firenze.

L'Ufficio Sviluppo Risorse Umane tiene aggiornato un elenco delle disponibilità ad accettare incarichi o collaborazioni regolati da contratto oggetto della presente procedura, suddividendolo per profilo professionale o disciplina.

Le candidature costituiranno mere dichiarazioni di disponibilità e non determineranno alcun vincolo per l'Amministrazione.

Qualora una struttura rilevi un bisogno di prestazioni professionali da soddisfare attraverso il reclutamento di professionisti nelle forme contrattuali oggetto del presente Regolamento, il Responsabile richiedente esaminerà i curricula pervenuti in relazione allo specifico profilo professionale e alle peculiari competenze richieste. Successivamente lo stesso provvederà ad una valutazione del materiale documentale, finalizzata all'individuazione del professionista più idoneo a soddisfare le particolari esigenze della struttura o del progetto finalizzato. Tale scelta deve avvenire per mezzo di una relazione dalla quale risulti il possesso da parte del professionista di tutti i requisiti culturali e professionali idonei allo svolgimento dell'incarico o collaborazione in oggetto e l'eventuale valutazione comparativa dei candidati aventi il profilo richiesto.

Qualora sia ritenuto necessario, per tipologia di prestazioni direttamente correlate a specifiche competenze del professionista, l'Azienda potrà prevedere colloqui, esami o prove specifiche.

La valutazione dei professionisti deve essere redatta sul modello elaborato e distribuito a cura dell'Ufficio Sviluppo Risorse Umane.

SPECIFICI BANDI

Nei casi in cui non vi siano candidature di professionisti con formazione o esperienza corrispondenti alle particolari necessità aziendali l'Azienda si riserva di predisporre un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico o collaborazione, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi aziendali o progetti finalizzati;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico o collaborazione;
- d) luogo dell'incarico o collaborazione e modalità di realizzazione dei medesimi;
- e) compenso per la prestazione professionale adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- f) indicazione della Struttura di riferimento e/o del progetto finalizzato.

Ove il bando medesimo precisi anche la data e sede di svolgimento della prova selettiva, tale indicazione costituirà a tutti gli effetti notifica di convocazione per tutti coloro che avranno inoltrato domanda di partecipazione entro la data prevista e ai quali non è stata comunicata l'esclusione tramite posta elettronica all'indirizzo mail indicato nella domanda. Soltanto eventuali slittamenti, non prevedibili al momento della pubblicazione dell'avviso, verranno notificati al singolo candidato mediante comunicazione elettronica. In tal caso la nuova convocazione verrà pubblicata anche sul sito aziendale.

Nel medesimo avviso sarà individuato un termine per la presentazione dei curricula non inferiore a 15 giorni nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

Il singolo avviso di reclutamento esplicherà le modalità di selezione (titoli/colloquio/prova tecnico professionale), la composizione della Commissione Tecnica preposta all'esame dei requisiti di ammissione dei partecipanti e alla successiva valutazione del percorso formativo e professionale nonché dell'eventuale colloquio/prova in relazione al contenuto dell'incarico di lavoro autonomo da attribuire.

In ogni caso per l'ammissione alle selezioni 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 essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.;

B) essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

C) 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. 4 - Richiesta di assegnazione di incarico

L'assegnazione di rapporti di lavoro autonomo e di natura occasionale avviene a seguito di proposte motivate e in congruità con gli obiettivi strategici aziendali da parte dei Responsabili di Dipartimento/Area/Centro di Eccellenza/Soc/Sosa/Sos/Ufficio, previo parere del Responsabile della struttura sovraordinata ove prevista.

La richiesta di attivazione, da inoltrare all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane, su apposito modello predisposto dall'Ufficio medesimo, deve essere adeguatamente motivata e dettagliata in riferimento ai presupposti. In particolare il Responsabile della struttura richiedente, sotto la propria responsabilità, è tenuto a indicare l'impossibilità di ricorrere al personale dipendente per inesistenza e/o indisponibilità di risorse e/o di specifiche ed idonee competenze professionali.

In particolare, il Responsabile dovrà specificare i dati essenziali del contratto e in specie:

- o Oggetto dell'attività assistenziale sanitaria, diagnostica, riabilitativa, tecnica, professionale, di ricerca, ricerca clinica applicata o studio con descrizione delle prestazioni professionali richieste al contrattista,

- Finalità del contratto e eventuali risultati attesi (abbattimento liste di attesa, organizzazione ambulatori, day hospital, avvio di progetti clinici o di ricerca etc.),
- Modalità di svolgimento delle attività oggetto del contratto anche in relazione alla programmazione organizzativa della struttura di riferimento,
- Eventuali relazioni interfunzionali dell'attività del contrattista, interne ed esterne alla struttura richiedente (ivi comprese collaborazioni con altri Enti),
- Requisiti di accesso specifici ed obbligatori,
- Eventuali requisiti preferenziali nella valutazione dei titoli (ad es: specializzazioni, caratteristiche curriculari),
- Durata del contratto,
- Modalità di finanziamento e soggetto erogante.

Per i contratti sostenuti economicamente da finanziamento esterno:

- Estremi comunicati dalla SOS Risorse Economiche e Finanziarie, da cui risulti l'iscrizione dell'importo nel bilancio di competenza o Codice Aziendale del Progetto di riferimento.

La richiesta sarà autorizzata dalla Direzione Sanitaria o Amministrativa per competenza, in relazione al profilo del contratto, e dalla Direzione Generale.

ART. 5 - Conferimento degli incarichi o collaborazioni

L'incarico di lavoro autonomo finalizzato all'acquisizione di prestazioni e/o realizzazione di specifiche progettualità viene autorizzato con Delibera del Direttore Generale, che definisce l'oggetto dell'attività, le motivazioni a sostegno, la parametrizzazione oraria dell'impegno libero professionale, il Referente – cui è demandato il compito di sovrintendere alle prestazioni e/o al progetto assegnati -, la durata e il finanziamento con le conseguenti imputazioni di Budget.

Il presente regolamento di organizzazione aziendale individua nell'Ufficio Sviluppo Risorse Umane, all'interno della SOS Politiche e Sviluppo Risorse Umane, la struttura a cui è affidata la competenza per l'attivazione della procedura, la selezione dei candidati e la conseguente autorizzazione alla stipula del contratto. Fanno carico alla medesima struttura anche i correlati adempimenti in materia di trasparenza, per quanto concerne la fase di pubblicazione degli avvisi. Relativamente agli esiti della singola procedura gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti con l'inserimento dell'atto deliberativo nell'Albo Pretorio per il periodo di 15 giorni. Rimane sempre accessibile agli atti dell'Ufficio la relazione di individuazione del professionista.

Il rapporto di lavoro autonomo viene regolamentato con apposito contratto individuale che prevede le

condizioni normative, giuridiche ed economiche regolanti il rapporto, nonché le modalità di interrelazione tra professionista ed azienda per garantire il migliore esito prestazionale.

Viene individuata, altresì, nell'Ufficio Legalità Trasparenza e Amministrazione del Personale, all'interno della SOC Amministrazione Legale e del Personale, la struttura cui è demandata l'attivazione del contratto (firma ed accettazione incarico, sorveglianza sanitaria, controllo documentazione titoli di studio, fascicolo, partita iva e assicurazione ove previste), di successiva gestione ivi compresa la liquidazione delle competenze economiche. Alla medesima struttura competeranno gli adempimenti di pubblicazione delle informazioni riguardanti i consulenti e i collaboratori dell'AOU Meyer così come richiesto dall'articolo 15 del D.lgs. 33/2013 e dell'articolo 53 del D. Lgs 165/2001.

Con il presente Regolamento l'Azienda approva un fac-simile di contratto e di lettera d'incarico (allegati 1 e 2) che verranno pubblicati sul sito Meyer sotto l'apposita sezione Concorsi e Avvisi – Incarichi libero professionali; nel modello di contratto vengono indicate le disposizioni vigenti relativamente a modalità di corresponsione del compenso, responsabilità del professionista, risoluzione e recesso, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, obblighi di rispetto del Codice di Comportamento, degli adempimenti in materia di anticorruzione e privacy.

L'Ufficio Legalità Trasparenza e Amministrazione del Personale avrà cura di predisporre gli atti di approvazione di eventuali modifiche da apportare al fac simile di contratto o lettera d'incarico, qualora ne ravvisi la necessità e di provvedere alla nuova pubblicazione sul sito internet aziendale.

ART. 6 - Compensi

Ogni anno, contestualmente al Bando Generale di cui sopra, l'Azienda procederà alla pubblicazione di un Tariffario che preciserà il compenso orario lordo, onnicomprensivo di tutti gli oneri aziendali, per singolo profilo.

Qualora vengano emessi bandi specifici, gli stessi preciseranno il compenso orario o definito sulla base delle attività progettuali o di ricerca oggetto del contratto.

Le attività prestazionali e/o progettuali sono ricondotte ad un valore economico orario e a un numero complessivo di ore al solo fine di parametrare l'impegno assegnabile al professionista.

ART. 7 - Rimborsi spese per attività esterne o estero

Qualora il titolare di contratto libero professionale sia autorizzato dal Responsabile a partecipare ad attività esterne ivi comprese all'estero, collegate all'incarico o al progetto di ricerca, potrà essere valutata la rimborsabilità di spese di viaggio, soggiorno e vitto sostenute. Tale previsione è relativa esclusivamente a progetti che abbiano la necessaria copertura economica con fonti esterne al Bilancio Aziendale e dovrà essere attivata con le procedure indicate dalla SOC Amministrazione Legale e del Personale.

ART. 8 - Incompatibilità

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.

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 per quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 9 - Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di disponibilità alla assegnazione di incarichi, ai sensi del Regolamento Aziendale, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti ai sensi del suddetto Regolamento. I dati medesimi saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione del contratto e saranno comunicati unicamente alle autorità competenti in presenza di un espresso obbligo di legge.

Il conferimento dei dati personali è presupposto obbligatorio per l'assegnazione del contratto.

Ai sensi degli artt. 7 e 13 del D. Lgs. 196/2003, il professionista ha diritto di ottenere la conferma o meno dei propri dati personali e la loro comunicazione in forma intellegibile, di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero - Universitaria Meyer, nella persona del Direttore Generale, Responsabile del trattamento dei dati personali di cui al presente articolo sono gli Uffici Sviluppo Risorse Umane e Legalità Trasparenza e Amministrazione del Personale.

ART. 10 - Norme finali

Il presente regolamento avrà applicazione dalla data di esecutività della delibera di cui costituisce allegato. Per quanto non espressamente disposto si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

Allegato 1**CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO TRA L'AZIENDA OSPEDALIERO -
UNIVERSITARIA MEYER E PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

L'anno 2017 e questo dì..... del mese di..... in Firenze, presso la sede legale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer, Viale Pieraccini n. 24

TRA

l'Azienda Ospedaliero - Universitaria Meyer codice fiscale e partita iva 02175680483, con sede in Firenze, Viale Pieraccini n. 24, in persona del Responsabile della SOC Amministrazione Legale e del Personale Dr.ssa Carla Bini

E

Il/la nato/a a il e residente a in Via, codice fiscale - P.I.

PREMESSO

- che a seguito di Deliberazione del Direttore Generale n. del, si è attivato un contratto di rapporto di lavoro autonomo tra l'Azienda Ospedaliero – Universitaria Meyer il/la, laureato/a in con specializzazione in, per la fornitura di prestazioni specialistiche di

TUTTO CIO' PREMESSO TRA LE PARTI SUINDICATE**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

ART. 1 - La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 2 – Oggetto del contratto - L'Azienda Ospedaliero - Universitaria Meyer (**l'Azienda**) si avvale delle prestazioni professionali del Dott. specialista in (**il/la Professionista**).

ART. 3 – Referente dell'attività libero – professionale – Il Dott., Direttore della SOC/SOSA, rappresenta l'Azienda nella gestione dei rapporti con il Dott., sia per quanto concerne l'attribuzione della casistica sia per quanto concerne la verifica della correttezza delle prestazioni libero – professionali attese.

ART. 4 – Modalità di svolgimento – Le attività professionali di cui al presente incarico comporteranno un impegno parametrato a (.....) ore da espletarsi entro il termine massimo di mesi a decorrere dal

ART. 5 – Compenso - L'Azienda corrisponderà al/la Professionista, a corrispettivo delle attività oggetto di incarico, un compenso complessivo ed onnicomprensivo massimo di Euro= (.....,00), dietro presentazione di apposite fatture da parte del/della Professionista, debitamente vistate e controllate dal Direttore di cui all'art. 3. Lo stesso deve preliminarmente procedere alle necessarie valutazioni in ordine alla realizzazione degli obiettivi/casistica/attività assegnata nel rispetto dei parametri temporali previsti così autorizzando, in caso positivo, la completa/parziale liquidazione della fattura emessa.

ART. 6 - Responsabilità – Per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto il/la professionista ha prodotto copia di polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e copia di polizza assicurativa per infortuni.

L'Azienda non fornirà alcun tipo di assistenza legale alla professionista.

ART. 7 – Altre attività lavorative – Incompatibilità - In caso di svolgimento di altre attività lavorative la professionista si impegna a non arrecare pregiudizio al corretto e puntuale adempimento degli impegni assunti con il presente contratto nonché a non utilizzare, nella propria attività professionale esterna, la sua posizione di collaboratore dell'Azienda per trarne vantaggi a qualunque finalità.

Il/La professionista dichiara di non essere dipendente di pubblica amministrazione, di non intrattenere rapporti convenzionali con il Servizio sanitario nazionale e di non essere titolare o compartecipe in quote di imprese che possono configurare conflitto di interesse con il S.S.N.

ART. 8 – Risoluzione e recesso - Il contratto si risolverà anticipatamente rispetto alla data stabilita nei seguenti casi:

- a) Impedimento grave e permanente che pregiudichi la normale continuità della prestazione;
- b) Inadempienza da parte del/della professionista, previa diffida;
- c) Violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.

L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di recedere dal presente contratto qualora ricorrano prevalenti motivi di interesse pubblico, per sopravvenute disposizioni di legge.

In ogni caso di recesso è fatto salvo il pagamento delle attività espletate.

La medesima facoltà di recesso può essere esercitata dal/dalla professionista, con preavviso minimo di 15 giorni.

ART 9 - Normativa - Il presente contratto è regolato dalle norme sul lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2222 e segg. del Codice Civile nonché dalle disposizioni fiscali di cui all'art. 53, c.1, DPR 917/86.

ART. 10 - Il presente contratto, redatto in duplice originale, è soggetto ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della tariffa, parte 1, allegata al D.M. 20.08.1992 ed è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le spese di bollo e dell'eventuale registrazione sono a carico del/della professionista.

L'AZIENDA IL/LA PROFESSIONISTA

APPROVAZIONE ESPRESSA

Il/La sottoscritto/a preso atto dei contenuti contrattuali sopra indicati li approva in toto e in particolare ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del c.c. le clausole risultanti dagli artt. 6, 8, e 10.

IL/LA PROFESSIONISTA

Allegato 2

DIREZIONE GENERALE

Prot.

Firenze,

Racc. a mano

Dr./Dr.ssa

Oggetto: conferimento incarico di collaborazione a carattere occasionale per

A seguito della deliberazione n. ... del, con la presente si conferisce l'incarico per la collaborazione di cui in oggetto, diretta a

La collaborazione di cui sopra decorrerà dalla data di sottoscrizione della presente lettera e avrà durata fino alla conclusione del progetto. Il compenso onnicomprensivo è di €, Irap esclusa, da liquidarsi in tre tranches, previo nulla osta del Responsabile del progetto Dr.....

La S.V. si impegna al rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento delle attività inerenti l'incarico. Il trattamento avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza e trasparenza in applicazione di quanto disposto dalla normativa in materia, in modo da assicurare la tutela della riservatezza degli interessati. Il trattamento verrà effettuato anche con l'ausilio di mezzi informatici, con la precisazione che l'eventuale elaborazione dei dati per finalità statistiche e di ricerca avverrà garantendo l'anonimato.

La presente lettera di incarico dovrà essere restituita sottoscritta unitamente a n. 1 marca da bollo da € 16,00.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale

Letto, approvato e sottoscritto

Dr./Dott.ssa