



## **REGOLAMENTO ORGANICO DELLA FONDAZIONE SANTA LUCIA IRCCS**

### **TITOLO I**

#### **La Fondazione Santa Lucia**

##### **ART. 1 – Finalità della Fondazione**

La Fondazione Santa Lucia ha sede in Roma, Via Ardeatina n. 306. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di istituire altrove succursali, agenzie, rappresentanze, sezioni distaccate e di sopprimerle.

La Fondazione non ha scopo di lucro e si prefigge:

- di operare, in armonia alle normative vigenti, nel settore della rieducazione funzionale delle malattie conseguenti a lesioni del sistema nervoso centrale e di altri apparati tramite presidi sanitari ospedalieri ed extraospedalieri, laboratori di ricerca, centri di studio;
- di perseguire finalità di ricerca nel campo biomedico e in quello della organizzazione e gestione dei servizi sanitari insieme con prestazioni di ricovero e cura;
- di fornire agli organi ed enti del SSN e ad analoghe istituzioni europee il supporto tecnico ed operativo per l'esercizio delle loro funzioni e per il perseguimento dei piani sanitari nazionali ed europei in materia di ricerca sanitaria nonché di formazione continua del personale.

L'attività scientifica è diretta a sviluppare le conoscenze nel settore specifico delle neuroscienze, del recupero di funzioni e della sanità pubblica.

In particolare sulla base di una stretta connessione tra ricerca di laboratorio e ricerca clinica verranno assicurati:

- a) il rapido trasferimento dei risultati alla pratica assistenziale;
- b) la validazione scientifica di metodologie diagnostiche e terapeutiche;
- c) la formulazione e diffusione di protocolli diagnostici e terapeutici;
- d) la formazione di personale specializzato per l'assistenza e la ricerca;
- e) la diffusione dell'informazione e dell'educazione sanitaria.

### **TITOLO II**

#### **Organi della Fondazione**

##### **ART. 2 – Gli organi della Fondazione**

Ai sensi dell'art.6 dello statuto, sono organi della Fondazione:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore Generale;
- d) il Comitato Tecnico Scientifico;
- e) la Commissione per la Ricerca Scientifica;
- f) il Collegio dei Revisori dei Conti.

I suddetti organi si avvalgono della struttura e del modello organizzativo indicati nel Titolo III.

### **ART. 3 – Il Presidente**

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione, convoca almeno una volta l'anno il Consiglio di Amministrazione e determina le materie da sottoporre all'esame e alle deliberazioni del Consiglio stesso.

In caso di sostituzione del Presidente, il Consiglio di Amministrazione designerà il nuovo Presidente.

### **ART. 4 – Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri, compreso il Presidente, che restano in carica a tempo indeterminato. I membri che cessano dalla carica per morte o dimissioni vengono sostituiti dagli altri membri in carica per cooptazione a voti di maggioranza.

Il Consiglio di Amministrazione è dotato di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Viene convocato di regola ogni sei mesi e comunque almeno una volta l'anno entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario per l'approvazione del bilancio.

Delle riunioni verrà redatto formale verbale in apposito registro dal segretario che verrà nominato dal Consiglio di Amministrazione. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voto.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei membri.

### **ART. 5 – Il Direttore Generale**

Il Direttore Generale viene nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale, cui sono attribuiti tutti i poteri di gestione ordinaria per il raggiungimento degli obiettivi predeterminati dal Consiglio di Amministrazione, è coadiuvato nelle materie di rispettiva competenza dal Direttore Scientifico, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Servizi Tecnico Economici.

Il Direttore Generale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea;
- esperienza almeno quinquennale di direzione in enti, aziende, strutture pubbliche e private, in posizione dirigenziale con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie.

Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile, stipulato in osservanza delle norme del titolo terzo del libro quinto del codice civile.

La carica di Direttore Generale è incompatibile con la sussistenza di altro rapporto di lavoro dipendente o autonomo. Eventuali incarichi a carattere temporaneo ed occasionale compatibili con la funzione di Direttore Generale, devono essere preventivamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione.

In sede di prima applicazione, il Consiglio di Amministrazione può disporre la proroga del contratto del Direttore Generale in carica all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento, per un periodo massimo di cinque anni.

### **ART. 6 – Il Comitato Tecnico Scientifico**

Il Comitato Tecnico Scientifico ha funzione consultiva generale in ordine all'attività scientifica ed assistenziale dell'Istituto. Esso riassume anche i compiti del Consiglio dei Sanitari ed è composto da:

1. Direttore Scientifico;
2. Direttore Sanitario;
3. Direttore Amministrativo;
4. dirigenti medici responsabili di unità organizzative e responsabili dei laboratori di ricerca dell'Istituto e eventuali direttori di dipartimento;
5. titolari di cattedre universitarie, e/o direttori di Istituti universitari ed altri enti convenzionati con l'Istituto e nello stesso operanti;
6. due rappresentanti del restante personale dipendente medico;
7. due rappresentanti del personale tecnico-laureato;
8. due rappresentanti del personale dipendente tecnico non laureato o con diploma universitario.

Al Comitato, presieduto dal Direttore Scientifico, può partecipare il Direttore Generale.

Il Comitato Tecnico Scientifico è nominato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione ed esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività assistenziale e di ricerca dell'Istituto e si riunisce, su convocazione del proprio Presidente, trimestralmente.

Il Direttore Generale può, di volta in volta, su singoli argomenti, chiedere parere al Comitato Tecnico Scientifico prima che gli stessi siano sottoposti agli organi deliberanti dell'Istituto.

#### **ART. 7 – La Commissione per la Ricerca Scientifica**

Nell'ambito delle finalità della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione nomina una Commissione per la valutazione, la programmazione e la verifica degli aspetti economico-finanziari dell'attività di ricerca scientifica.

Essa è composta dai seguenti membri:

- a) Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- b) due membri del Consiglio di Amministrazione;
- c) Presidente del Collegio dei Revisori;
- d) Direttore Scientifico;
- e) due esperti in programmazione sanitaria;
- f) due rappresentanti del Ministero della Sanità, dei ruoli dirigenziali dello stesso Ministero;
- g) un rappresentante di ciascuna Regione dove hanno sede i presidi dell'Istituto.

Le designazioni dei membri di cui alle lettere f) e g) vengono rimesse alla discrezionalità del Ministero della Sanità e delle competenti Regioni. Le funzioni di Segretario della commissione sono espletate dal Direttore Generale dell'Istituto.

La Commissione esprime pareri relativamente a tutti gli aspetti economico-finanziari dell'attività di ricerca scientifica oltre a svolgere una funzione consultiva e propositiva generale per l'attività di ricerca scientifica.

Inoltre per il miglior funzionamento della Fondazione il Consiglio di Amministrazione potrà nominare Commissioni, Comitati ed istituire Centri di Ricerca, anche su argomenti scientifici determinandone la composizione, le attribuzioni nonché le modalità di funzionamento e di durata.

#### **ART. 8 – Il Collegio dei Revisori dei Conti**

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni di controllo della gestione contabile e amministrativa della Fondazione.

I componenti del Collegio dei Revisori devono essere iscritti nell'apposito albo professionale.

Il Collegio è composto di tre membri (di cui uno con funzioni di Presidente), nominati dal Consiglio di Amministrazione, che durano in carica per tre esercizi di bilancio.

### **TITOLO III**

#### **Struttura e modello organizzativo**

#### **ART. 9 – Struttura organizzativa**

Oltre che degli organi istituzionali, la Fondazione per lo svolgimento delle proprie attività si avvale di specifici strumenti organizzativi per la cui gestione sono previsti:

- a) il Direttore Scientifico;
- b) il Direttore Sanitario;
- c) il Direttore Amministrativo;
- d) il Direttore Servizi Tecnico Economici;
- e) il Consiglio Direttivo;
- f) il Comitato Etico.

#### **ART. 10 - Il Direttore Scientifico**

Il Direttore Scientifico è nominato dal Direttore Generale; il suo rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato, di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile, stipulato in osservanza delle norme del titolo terzo del libro quinto del codice civile. Eventuali incarichi a carattere temporaneo

ed occasionale assegnati da altre Amministrazioni, compatibili con la funzione di Direttore Scientifico, devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

Coadiuvato il Direttore Generale nel governo dell'Istituto svolgendo le attività che gli vengono assegnate dalla normativa e richieste dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale nell'ambito delle attribuzioni di legge e professionali.

È un ricercatore laureato dotato di provata e documentata esperienza nello specifico campo di attività scientifica dell'Istituto; dirige e coordina, ai fini della ricerca scientifica le attività dell'Istituto ed ha, in particolare, i seguenti compiti:

1. presiede il Comitato Tecnico Scientifico;
2. promuove e dirige i piani e progetti di ricerca;
3. è responsabile della gestione dei fondi di ricerca, assegnati all'Istituto da organismi ed Enti istituzionali ai sensi delle normative vigenti;
4. coordina l'attività editoriale scientifica dell'Istituto;
5. promuove, d'intesa con il Direttore dei Servizi Tecnico Economici, iniziative per l'organizzazione di convegni, congressi e didattici;
6. propone, d'intesa con il Direttore Sanitario, iniziative per il costante aggiornamento tecnico-scientifico del personale;
7. rappresenta l'Istituto nei contatti con Enti ed Istituzioni al fine dell'espletamento delle attività scientifiche e didattiche dell'Istituto;
8. assicura il rispetto del codice etico nell'esecuzione delle diverse ricerche e delle sperimentazioni cliniche; fatte salve le responsabilità dei singoli ricercatori secondo i protocolli di volta in volta approvati;
9. promuove e coordina la rilevazione e l'elaborazione dei dati in ordine all'attività scientifica;
10. presenta annualmente una relazione sull'attività scientifica svolta dall'Istituto;
11. può dirigere servizi di ricerca sperimentale, di ricerca clinica o attività assistenziali.

Per lo svolgimento di specifiche attività, il Direttore Scientifico può essere coadiuvato da un Vice Direttore Scientifico, nominato dal Direttore Generale sentito il Direttore Scientifico stesso.

In sede di prima applicazione, il Direttore Generale può disporre la proroga del contratto con il Direttore Scientifico in carica all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento per un periodo massimo di cinque anni.

Il predetto contratto, ove incompatibile con nuove normative sugli IRCCS, si risolverà di diritto entro tre mesi dall'entrata in vigore delle normative stesse.

#### **ART. 11 – Il Direttore Sanitario**

Il Direttore Sanitario, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, è nominato dal Direttore Generale; il suo rapporto di lavoro è esclusivo ed è regolato da contratto di diritto privato, di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile, stipulato in osservanza delle norme del titolo terzo del libro quinto del codice civile.

Eventuali incarichi a carattere temporaneo ed occasionale assegnati da altre Amministrazioni, compatibili con la funzione di Direttore Sanitario, devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

Coadiuvato il Direttore Generale nel governo dell'Istituto svolgendo le attività che gli vengono assegnate dalla normativa e richieste dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale nell'ambito delle attribuzioni di legge e professionali.

Ha, in particolare, i seguenti compiti:

1. dirige i servizi sanitari sul piano organizzativo ed igienico-sanitario e fornisce parere obbligatorio, ma non vincolante, al Direttore Generale, sugli atti relativi alle materie di competenza;
2. si occupa dell'integrazione operativa dell'attività assistenziale con quella scientifica ed elabora progetti di ricerca in ambito epidemiologico, gestionale e di forme innovative di organizzazione per l'assistenza;
3. può dirigere specifici settori di ricerca nell'ambito delle aree di competenza istituzionale e professionale rapportandosi funzionalmente, per tali attività, al Direttore Scientifico;

4. svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili delle strutture dell'Istituto, con riferimento agli aspetti organizzativi ed igienico-sanitari ed ai programmi di intervento nell'area relativa alla tutela della salute e della sicurezza;
5. collabora al controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni erogate dall'Istituto;
6. sovrintende alla gestione unitaria di tutti i servizi assistenziali;
7. dispone, in base ai criteri generali stabiliti dal Direttore Generale, in relazione alle esigenze dei servizi, l'impiego, la destinazione, i turni ed i congedi del personale del ruolo sanitario;
8. è responsabile della gestione, dell'archiviazione e della conservazione delle cartelle cliniche;
9. propone al Direttore Generale l'acquisto delle apparecchiature, attrezzature ed arredi sanitari; esprime parere, ai fini sanitari, sulle trasformazioni edilizie;
10. sovrintende alla trasmissione alle autorità competenti dei dati relativi al Sistema Informativo Ospedaliero (SIO) e al Sistema Informativo Assistenza Specialistica (SIAS), delle denunce delle malattie infettive riscontrate in Istituto e di ogni altra denuncia prescritta dalle disposizioni di legge;
11. rilascia agli aventi diritto copia delle cartelle cliniche e ogni altra certificazione sanitaria riguardante i pazienti assistiti;
12. propone al Direttore Generale la stipula di convenzioni specialistiche nel settore sanitario con Enti e strutture pubbliche o private, e con singoli professionisti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Il Direttore Sanitario è coadiuvato da un Vice Direttore.

In sede di prima applicazione, il Direttore Generale può disporre la proroga del contratto con il Direttore Sanitario in carica all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento per un periodo massimo di cinque anni.

#### **ART. 12 – Il Direttore Amministrativo**

Ha la responsabilità delle politiche di gestione del Personale, delle Relazioni Sindacali, dell'Amministrazione, della Pianificazione, del Controllo di Gestione e dell'Organizzazione Informatica. È nominato dal Direttore Generale; il suo rapporto di lavoro è esclusivo ed è regolato da contratto di diritto privato, di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile, stipulato in osservanza delle norme del titolo terzo del libro quinto del codice civile. Eventuali incarichi a carattere temporaneo ed occasionale assegnati da altre Amministrazioni, compatibili con la funzione di Direttore Amministrativo, devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

Coadiuvando il Direttore Generale nel governo dell'Istituto svolgendo le attività che gli vengono assegnate dalla normativa e richieste dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale nell'ambito delle attribuzioni di legge e professionali.

Il Direttore Amministrativo è un laureato in discipline giuridiche o economiche che abbia comprovata esperienza aziendale e risponda a quanto previsto dalla normativa vigente. Ha, in particolare, i seguenti compiti:

1. dirige i Servizi Amministrativi e fornisce parere al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza;
2. svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili delle strutture dell'Ospedale, con riferimento agli aspetti gestionali e amministrativi;
3. può dirigere specifici settori di ricerca nell'ambito delle aree di competenza istituzionale e professionale rapportandosi funzionalmente, per tali attività, al Direttore Scientifico;
4. propone al Direttore Generale l'adozione di ogni atto relativo: alla gestione, alla formazione ed all'aggiornamento del personale; ai rapporti con le organizzazioni sindacali; alla stipula di accordi e convenzioni con i consulenti la cui attività rientri nella competenza del proprio settore; all'amministrazione dei servizi delegati; all'amministrazione, pianificazione economico finanziaria e controlli gestionali.

In sede di prima applicazione, il Direttore Generale può disporre la proroga del contratto con il Direttore Amministrativo in carica all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento per un periodo massimo di cinque anni.

### **ART. 13 – Il Direttore Servizi Tecnico Economici**

La fase d'acquisto beni e servizi è conferita ad un'apposita figura dirigenziale nominata dal Direttore Generale: il Direttore dei Servizi Tecnico Economici.

Questi ha la responsabilità delle politiche e gestione degli acquisti, dei servizi tecnici e della conduzione del Centro Congressi.

### **ART. 14 – Il Consiglio Direttivo**

È istituito il Consiglio Direttivo di coordinamento presieduto dal Direttore Generale e costituito dal Direttore Scientifico, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Servizi Tecnico Economici.

Il Consiglio Direttivo è finalizzato al miglioramento dell'organizzazione, al coordinamento per l'ottimale funzionamento di tutti i servizi ed alla coerente e univoca conduzione del personale, ferme restando le competenze attribuite ai singoli Direttori.

### **ART. 15 – Il Comitato Etico**

Il Comitato Etico è istituito e gestito in conformità al DM 18 Marzo 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

### **ART. 16 – I servizi**

L'Istituto per attuare le proprie finalità è strutturato in:

- servizi di ricerca;
- servizi assistenziali, igienico-organizzativi e socio sanitari;
- servizi amministrativi e del personale;
- servizi tecnico economici.

Ai vari servizi sono assegnati dei collaboratori, che possono esercitare anche funzioni di coordinamento, nell'ambito del servizio e/o dell'unità operativa assegnata rispondendone al Direttore responsabile.

### **ART. 17 – Assistenza**

I servizi sanitari e igienico-organizzativi sono articolati in:

- servizi di accoglienza e accettazione;
- servizi socio-sanitari;
- servizio infermieristico;
- servizi di diagnosi e cura;
- servizio informativo ospedaliero (SIO e SIAS);
- servizio farmaceutico.

Le modalità di erogazione e le altre informazioni relative sono documentate attraverso l'apposita carta dei servizi ed altre iniziative di comunicazione.

### **ART. 18 – Ricerca e didattica**

Alla Direzione Scientifica afferiscono:

- i laboratori sperimentali operanti nell'ambito delle linee di ricerca attualmente presenti (Neurofisiopatologia, Neuropsicologia, Neuropsicologia Clinica e Comportamentale, Neuroscienze Sperimentali, Fisiologia e Chinesiologia, Neuroimmagini Funzionali) e di quelle che potranno essere eventualmente definite in futuro;
- la biblioteca;
- il polo didattico;
- le manifestazioni scientifiche.

### **ART. 19 – Amministrazione**

I servizi amministrativi sono così articolati:

- personale;
- affari generali;

- contabilità industriale;
- pianificazione e controllo;
- revisione dei processi aziendali;
- servizi interni;
- informatica;
- sperimentazioni gestionali e process management.

#### **ART. 20 – Servizi Tecnico Economici**

Il servizio tecnico economale si articola nelle seguenti aree:

- attività generali;
- ufficio acquisti;
- ufficio tecnico;
- Centro Congressi.

### **TITOLO IV Aspetti gestionali**

#### **ART. 21 – Contabilità**

La Fondazione adotta, nell'ambito del proprio bilancio, la struttura UE, con lo scopo di determinare il risultato economico d'esercizio e il patrimonio di funzionamento, secondo i contenuti e le modalità previste dalle leggi.

#### **ART. 22 – Scritture amministrative**

L'Istituto, in conformità alla normativa vigente, tiene le prescritte scritture amministrative tra le quali:

- libro delle adunanze e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- libro delle adunanze e deliberazioni del Collegio dei Sindaci Revisori.

L'Istituto può dotarsi di altre scritture amministrative.

### **TITOLO V Classificazione del personale**

#### **ART. 23 – Articolazione dei ruoli**

Il personale si articola nei seguenti ruoli:

- ruolo sanitario per l'assistenza e la ricerca;
- ruolo professionale;
- ruolo tecnico;
- ruolo amministrativo.

Circa i profili, l'inquadramento, le mansioni e le relative responsabilità si fa riferimento alle disposizioni di legge ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

#### **ART. 24 – Ruolo sanitario di assistenza e ricerca**

Nel ruolo sanitario di assistenza e di ricerca sono compresi:

- il personale laureato in discipline clinico-scientifiche (addetto ai servizi di ricerca clinica, scientifici, assistenziali ed igienico-organizzativi);
- il personale non laureato, in possesso di specifico titolo di abilitazione professionale per l'esercizio di funzioni assistenziali e didattico-organizzative (nell'ambito sanitario), infermieristiche, tecnico sanitarie, di vigilanza ed ispezione e di riabilitazione e l'altro personale previsto nel ruolo.

In attesa dell'applicazione della disciplina sulla collocazione in un unico ruolo della dirigenza sanitaria e delle relative implicazioni in termini di assunzioni e inquadramento contrattuale, l'Istituto articola la dirigenza medica sui due livelli previsti dal vigente CCNL.

I criteri generali per la graduazione delle funzioni dirigenziali, per l'assegnazione, la valutazione e la verifica degli incarichi dirigenziali e per l'attribuzione del trattamento economico e normativo vengono determinati dalla contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia (con particolare riferimento agli articoli 15 e seguenti del D.Lvo 229/99), e comunque tenuto conto dell'autonomia giuridico – amministrativa della Fondazione.

Nei confronti del restante personale laureato (chimici, biologi, farmacisti, psicologi e fisici) trova applicazione, per ciò che concerne l'inquadramento, la vigente disciplina del CCNL per il personale non medico dipendente da strutture sanitarie laiche e religiose.

#### **ART. 25 – Ruolo professionale**

Nel ruolo professionale sono iscritti, nei corrispondenti profili, gli avvocati, gli ingegneri, gli architetti.

#### **ART. 26 – Ruolo tecnico**

Il ruolo tecnico è ripartito in distinti profili a seconda della professionalità per la quale è richiesto il possesso di un diploma di laurea o altro titolo. Vi sono iscritte le figure professionali previste dal DPR 761/79 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 27 – Ruolo amministrativo**

Nel ruolo amministrativo sono iscritti per i rispettivi profili, il dirigente amministrativo nonché gli operatori che svolgono funzioni amministrative con riferimento ai profili e alle posizioni funzionali previsti dal DPR 761/79 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 28 – Personale universitario convenzionato**

Le unità di ricerca della Fondazione, ai sensi del DPR 382/1980 e successive modificazioni ed integrazioni, possono essere dirette da un professore universitario ordinario, straordinario od associato.

Tale attività dovrà essere regolamentata da uno specifico atto convenzionale con l'Università in conformità con i protocolli di intesa di cui all'art. 6 del D.Lvo 502/92 e successive modifiche o integrazioni.

## **TITOLO VI**

### **Norme per l'assunzione del personale**

#### **ART. 29 – Norme generali sul rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto, quale rapporto di diritto privato, è disciplinato dalle norme del presente regolamento, dalle disposizioni del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Il personale è tenuto al diligente e sollecito adempimento delle mansioni previste dalle presenti norme, a tutela degli interessi dell'Istituto e dei pazienti ricoverati. È tenuto a svolgere i propri compiti con fedeltà e diligenza e al segreto professionale, non divulgando le informazioni riservate e quelle oggetto di privacy che possono essere venute comunque a sua conoscenza.

Il personale ha l'obbligo di svolgere i doveri professionali prescritti dal codice deontologico proprio di ogni singola professione, garantendo impegno e competenza professionale, utilizzando modalità corrette e rispettose nei confronti di quanti frequentano la struttura, adottando atteggiamenti rispettosi della dignità umana e di solidarietà verso i malati, tenendo conto delle competenze inerenti a ciascuna unità di degenza o servizio ed assicurando una fattiva e responsabile collaborazione.



### **ART. 30 – Rapporti di lavoro a tempo determinato e speciali**

Il Direttore Generale ha facoltà di stipulare contratti di lavoro a tempo determinato nelle seguenti ipotesi:

- per l'espletamento di funzioni di particolare rilevanza ed interesse strategico, ai sensi dell'art. 15-septies del D.Lvo 229/99 e successive integrazioni e modificazioni;
- per l'attuazione di progetti di ricerca per un periodo non superiore a quello di durata del programma;
- negli altri casi previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro;
- per la copertura di posti vacanti in attesa di concorso;
- per sopperire ad eccezionali e temporanee necessità, per un periodo massimo di sei mesi.

Per il conferimento di incarichi dirigenziali temporanei potranno essere utilizzate le graduatorie, ove esistenti ed in corso di validità, di concorsi pubblici; in mancanza, si potrà procedere ad espletare avviso pubblico. L'incarico avrà durata non superiore a sei mesi, rinnovabile, e sarà assegnato sulla base della graduatoria formulata da apposita commissione composta dal Direttore Scientifico (o Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, secondo le specifiche competenze), da un dirigente della disciplina oggetto del concorso e dal segretario nella persona del direttore amministrativo o altro funzionario.

Inoltre, è facoltà del Direttore Generale attivare – in conformità alle normative vigenti – rapporti di lavoro particolari, quali contratti di formazione, contratti di mano d'opera o servizi o costituire rapporti di lavoro o di collaborazione professionale non espressamente previsti dal presente regolamento, con personale qualificato e, comunque, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla legge.

### **ART. 31 – Convenzioni con enti ed altre istituzioni**

In conformità alla normativa vigente la Fondazione può stipulare con le Università e con istituzioni di ricerca biomedica, convenzioni per la formazione di medici specializzandi, nonché di altro personale sanitario, secondo specifici protocolli.

Le convenzioni di ricerca, sia con Enti pubblici che con Enti privati europei ed extraeuropei, e le convenzioni per l'erogazione di assistenza sanitaria con i competenti soggetti del SSN sono deliberate dal Direttore Generale conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

Nel rispetto di quanto previsto dalle leggi, la Fondazione può stipulare inoltre convenzioni con ordini religiosi, congregazioni, istituti secolari e società di vita apostolica ed altri enti, per l'espletamento di qualsiasi funzione o attività propria della Fondazione.

L'Istituto può concedere la frequenza per l'effettuazione di stages o tirocini abilitanti, in base a specifici accordi con Enti, Istituzioni di Ricerca, Università, europei ed extraeuropei, in attuazione di normative di legge e delle finalità dell'Istituto.

Inoltre, la Fondazione consente l'ammissione alla frequenza e la partecipazione di Associazioni di volontariato ed altri enti alla vita professionale e sociale dell'Istituto, purché i partecipanti abbiano idonea copertura assicurativa.

### **ART. 32 – Borse di studio**

L'Istituto può istituire borse di studio per favorire la formazione o la specializzazione di personale di ricerca.

Per ciò che concerne la disciplina delle borse di studio si fa esplicito rinvio al regolamento per il conferimento delle borse di studio redatto dall'Istituto stesso.

### **ART. 33 – Modalità di selezione e assunzione del personale**

Secondo quanto previsto dall'articolo 12 del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n° 288, l'assunzione di personale dipendente presso la Fondazione Santa Lucia è subordinata all'espletamento di procedure di selezione e di valutazione dei candidati atte a verificare la professionalità e l'esperienza; l'assunzione è comunque condizionata al possesso degli stessi requisiti previsti per le corrispondenti qualifiche degli enti e strutture del Servizio Sanitario Nazionale

Il personale da utilizzare presso le unità di ricerca dell'Istituto verrà individuato attraverso una procedura selettiva intesa a valutare, secondo criteri che verranno regolamentati dalla Direzione Scientifica, l'idoneità e l'attitudine a svolgere attività di ricerca.

## TITOLO VII

### Incompatibilità e attività libero professionale intramuraria del personale dipendente

#### **ART. 34 – Regolamentazione dell'incompatibilità**

Il dipendente, oltre a quanto stabilito dall'art. 2105 del codice civile, non può esercitare attività commerciali ed industriali, né assumere altri impieghi o incarichi alle dipendenze di altri Enti o società pubbliche e private.

Circa la possibilità di svolgere altre attività al di fuori della Fondazione, valgono le norme legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare alla Fondazione le attività estranee al servizio ospedaliero e di ricerca.

Il personale medico che svolge rapporto di lavoro a tempo definito potrà richiedere il passaggio al tempo pieno, che dovrà essere concesso entro 24 mesi; in conseguenza della maggiore disponibilità di ore di servizio, la Fondazione provvederà alla revisione degli organici per il corrispondente numero di ore.

L'accertamento delle incompatibilità, e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, competono al Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario o il Direttore Scientifico o il Direttore Amministrativo, secondo le rispettive competenze.

#### **ART. 35 – Attività libero professionale intramuraria**

Le modalità di svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria sono disciplinate con apposita regolamentazione emanata dall'Istituto in data 1 luglio 1997, nonché dalle successive modifiche ed integrazioni che saranno apportate in ragione delle innovazioni legislative e delle esigenze gestionali che dovessero intervenire nel corso del tempo.

## TITOLO VIII

### Disposizioni transitorie e finali

#### **ART. 36 – Rinvio**

Per quanto non previsto dalle presenti norme, si applicano le disposizioni contrattuali e legislative concernenti gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato e le Fondazioni.