



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria
Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"
LA SPEZIA

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Delibera n. **560** del **17 LUG. 2014**

Il Direttore Generale, dottor Gianfranco CONZI

su proposta del Direttore della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane

adotta la seguente deliberazione:

Oggetto: Regolamento Aziendale per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna. Approvazione.

Oneri derivanti dall'adozione del provvedimento: nessun onere

di cui al carico del corrente esercizio: nessun onere

Aut. _____ - C.E. _____

- Ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgvo. 165/2001 s.i.m. , “per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Pubbliche Amministrazioni possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomi, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei relativi requisiti di legittimità previsti dalla normativa in questione”;
- L'art. 7, comma 6-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.i.m. stabilisce che le Amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- Considerata pertanto la necessità di prevedere uno strumento di lavoro idoneo al perseguimento degli obiettivi prefissati dalla citata normativa
- Dato atto che la precedente regolamentazione aziendale delle procedure di conferimento degli incarichi in oggetto risale al 2003 (deliberazione n. 858 del 29/7/2003) e quindi non è più coerente ed in linea con la normativa nazionale intervenuta nel frattempo (Legge n. 190/2013, D.L. n. 33/2013) che ha previsto svariati obblighi di pubblicità, trasparenza e motivazione¹⁰ gli atti e delle procedure;
- Considerato che anche in sede di verifica amministrativo-contabile, effettuata dall'Ispettore del MEF, nel periodo marzo-aprile 2013, è emersa la “necessità di rivisitazione della delibera n. 858 del 29/7/2003 “Procedure per il conferimento di incarichi individuali libero-professionali ex art. 7, comma 6, D.Lgs.165/2001” al fine di aggiornarla con la sopravvenuta normativa introdotta dall'art. 17, comma 27, del D.L. n. 78/2009, convertito in Legge 102/09 e dall'art. 1, comma 147 L. 228/2012” (verbale Ispettore del 28 giugno 2013, pag. 45);

Tanto premesso

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri conferitigli con delibera di Giunta Regionale n. 750 del 13/6/2014;

Su parere conforme del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

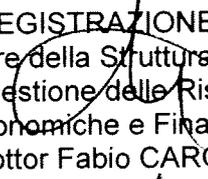
1. di approvare il “Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna”, che allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale ai fini della massima trasparenza ed accessibilità totale, ai sensi della vigente normativa, e di pubblicarlo

altresi all'Albo Pretorio Informatico di questo Ente, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009;

IL PROPONENTE
Il Direttore Struttura Complessa
Gestione Risorse Umane
(Dottoressa Barbara GRAVERINI)



PER LA REGISTRAZIONE CONTABILE
Il Direttore della Struttura Complessa
Gestione delle Risorse
Economiche e Finanziarie
(Dottor Fabio CARGIOLLI)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dottoressa Renata CANINI)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Dottor Andrea CONTI)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dottor Gianfranco CONZI)



Estensore del provvedimento: Marzia Melani
Delibera n. ***** del ***** composta di n. 3 pagine e n. 1 allegato

560

17 LUG. 2014



REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Art. 1 — Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, ai sensi della vigente normativa di seguito specificata:

- Decreto Lgs.vo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. (artt. 7 c. 6, 53 c. 14, art. 17, comma 27 del D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/09 e art. 1 comma 147 L.228/2012)
- Legge 23.12.2005 n. 266 (art. 1 comma 173)
- Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 2 dell'11.03.2008
- Legge 6.11.2012 n. 190 (art. 1 comma 42 lett. h. ed i)
- Decreto Lgs.vo 14.03.2013 n. 33 (art. 1 D.P.R. 16.04.2013 n. 62 (artt. 2, 6 e 7))

Al fine di precisare ulteriormente le tipologie di prestazioni richieste si definisce:

- **rapporto di collaborazione coordinata e continuativa** il rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, ma non a carattere subordinato;
- **rapporto di prestazione occasionale** quel rapporto di collaborazione in cui la prestazione resa non è caratterizzata dal coordinamento e dalla continuità ma che, al contrario, comporta obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'unica prestazione ad esecuzione istantanea, occasionale, destinata a non ripetersi nel tempo;
- **rapporto di lavoro autonomo** quello disciplinato dagli articoli 2222 e segg. del codice civile.

In base alle vigenti disposizioni di legge, il ricorso a collaborazioni coordinate e continuative per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo di collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che stipula i contratti.

Art. 2 — Individuazione del fabbisogno

L'Azienda utilizza e valorizza in via prioritaria le risorse professionali interne e pertanto l'avvio di collaborazioni esterne deve tener conto delle professionalità esistenti in Azienda. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, l'Azienda può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti dotati di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Gli incarichi possono essere conferiti in presenza dei seguenti presupposti:

- Il Dirigente proponente deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Azienda nello specifico profilo per cui si intende attivare il rapporto libero-professionale;



- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Azienda conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Azienda stessa. Tali esigenze debbono essere preventivamente evidenziate dal Direttore Responsabile della Struttura proponente l'incarico e /o dalla Direzione Aziendale in apposito Progetto o Relazione, che il Dirigente proponente deve redigere prima dell'indizione della procedura comparativa;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- per materie di particolare delicatezza, situazioni di urgenza e/o emergenza connesse alla garanzia dei livelli essenziali di assistenza, ovvero connesse a ragioni di sicurezza o di salute pubblica, per cui non sia possibile o sufficiente l'apporto del personale interno;
- per attività progettuali finanziate da enti pubblici o privati in cui è previsto l'utilizzo di esperti libero-professionali per la realizzazione di progetti.

La attribuzione degli incarichi è disposta tenuto conto della disponibilità finanziaria , della previsione nella contrattazione di budget, della dimostrazione della ricorrenza delle fattispecie descritte al comma 2, e dei motivi che inducono a ricorrere ad incarico esterno, attestati dal Direttore della Struttura proponente.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 3 - Procedura di conferimento dell'incarico

Il Dirigente Responsabile della Struttura interessata (S.C. o S.S.D.), che ha necessità della collaborazione deve inoltrare richiesta scritta al Direttore della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane, contenente le indicazioni di sussistenza dei presupposti di cui al precedente art., 2 previa acquisizione del parere favorevole del Direttore del Dipartimento di afferenza e/o della Direzione Aziendale con i seguenti contenuti obbligatori:

- a. descrizione della collaborazione richiesta, corredata da motivazioni di rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione e con indicazione delle attività professionali da svolgere;
- b. attestazione dell'inesistenza o carenza, all'interno dell'organizzazione aziendale, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico;
- c. indicazione della durata dell'incarico, dell'impegno lavorativo richiesto e del compenso proposto, comprensivo degli oneri a carico dell'Azienda (calcolato tenendo anche conto dei valori remunerativi di mercato);

 <p>ASL N. 5 SPEZZINO</p>	<p>Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino" <u>LA SPEZIA</u></p>
--	---

- d. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- e. preventivo di spesa presunto;
- f. indicazione del conto economico al quale imputare la relativa spesa.

Art. 4 — Avvio della procedura selettiva

La S.C. Gestione Risorse Umane , acquisiti tutti i dati di cui al punto 3), predispone gli atti necessari per l'avvio di una procedura selettiva con pubblicazione di specifico avviso all'Albo aziendale e sul proprio sito istituzionale (per un periodo di tempo non inferiore a 15 gg.), contenente in particolare le seguenti informazioni:

- oggetto dell'incarico e natura della collaborazione;
- i requisiti culturali e professionali richiesti (titoli di studio, specializzazioni, esperienze professionali, ecc.);
- durata dell'incarico e l'impegno lavorativo;
- i termini e le modalità per la presentazione della domanda;
- il compenso lordo complessivo previsto;
- le modalità di svolgimento della procedura per l'assegnazione dell'incarico (comparazione di curricula professionali ed eventuale colloquio o prova pratica);
- struttura di destinazione e Dirigente Responsabile.

Nell'avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione ed il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001 e s.i.m.;
- b) godere dei diritti civili e politici. In caso di cittadini non italiani il godimento dei diritti politici deve essere posseduto con riguardo allo Stato di appartenenza;
- c) in caso di cittadini stranieri, essere in possesso, alla data di pubblicazione dell'avviso del riconoscimento del valore legale del titolo di studio richiesto da parte delle Autorità italiane a ciò preposte, ovvero aver conseguito il predetto titolo in Italia;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f) assenza di condizioni di incompatibilità a contrarre con la P.A. previste da norme generali o speciali;
- g) di essere in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

 <p>ASL N. 5 SPEZZINO</p>	<p>Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino" <u>LA SPEZIA</u></p>
--	---

La procedura comparativa, su indicazione del Dirigente richiedente, può essere indetta per soli titoli (comparazione dei curricula) ovvero per titoli e colloquio/prova pratica.

Art. 5 Commissione di valutazione

All'esame delle domande e dei "curricula" pervenuti provvede una apposita Commissione, composta da:

- Responsabile della Struttura proponente l'affidamento dell'incarico, con funzioni di Presidente
- due membri esperti, dipendenti dell'Ente;
- un assistente amministrativo/collaboratore amministrativo con la sola funzione di segretario verbalizzante.

L'attività prestata dai componenti della suddetta Commissione di valutazione, rientrante nei compiti istituzionali, è a titolo gratuito.

La Commissione di valutazione, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, dovrà sottoscrivere una dichiarazione attestante l'assenza di situazione di incompatibilità rispetto agli stessi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, in quanto applicabili.

Art. 6 — Criteri per il conferimento degli incarichi

Nel caso in cui la procedura selettiva per l'affidamento di collaborazioni esterne avvenga unicamente attraverso la valutazione dei titoli, la Commissione procede alla comparazione dei curricula presentati attribuendo un punteggio ad ogni singolo curriculum in considerazione dei seguenti elementi:

- qualificazione culturale desunta dai titoli di studio e culturali posseduti e abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico
- esperienza professionale, con particolare riferimento alle esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da conferire.

La Commissione esprime un giudizio complessivo e dettagliatamente motivato derivante dalla valutazione del curriculum presentato avendo a disposizione un punteggio massimo di punti 20. La Commissione, qualora ritenesse il candidato non idoneo deve specificarne i motivi.

Nel caso in cui la procedura selettiva per l'affidamento delle collaborazioni esterne avvenga attraverso la valutazione dei titoli e del colloquio/prova pratica, la valutazione dei titoli, secondo i criteri di cui sopra, è effettuata immediatamente prima che i candidati sostengano il relativo colloquio.

In tal caso la Commissione ha a disposizione 20 punti per i titoli e 20 punti per colloquio/prova pratica.

Per il superamento del colloquio è stabilito un punteggio minimo di punti 14/20.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nello specifico settore attinente alla collaborazione oggetto della collaborazione, con riferimento

 <p>ASL N. 5 SPEZZINO</p>	<p>Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino" <u>LA SPEZIA</u></p>
--	---

anche alle esperienze professionali maturate e documentate nonché volto all'accertamento delle capacità effettivamente acquisite in ordine all'incarico da svolgere.

Il colloquio può essere anche strutturato ponendo delle domande di carattere tecnico al candidato. La Commissione qualora ritenesse il candidato non idoneo al colloquio deve specificarne i motivi. Il mancato superamento del colloquio comporta l'esclusione dalla selezione.

La Commissione conclusa la comparazione redige la graduatoria dei candidati idonei e conseguentemente trasmette gli atti al Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane affinché provveda agli atti successivi.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nel colloquio

Nel caso in cui pervenga una sola domanda di partecipazione alla selezione pubblica indetta dall'Azienda, sarà cura della S.C. Gestione Risorse Umane trasmettere gli atti al Responsabile della Struttura proponente. Sarà facoltà del Direttore della struttura proponente non effettuare il colloquio essendo sufficiente una valutazione motivata del curriculum dal parte dello stesso.

La graduatoria dei candidati idonei sarà pubblicata sulla pagina concorsi del sito istituzionale e avrà valore di notifica agli interessati. Pertanto nessuna comunicazione in merito sarà fornita ai singoli interessati, salvo ovviamente al candidato assegnatario dell'incarico.

Art. 7 Affidamento incarichi

L'affidamento degli incarichi previsti dal presente regolamento è disposto con deliberazione del Direttore Generale previa acquisizione di specifica dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, resa ai sensi artt. 46 e 47 DPR n.445/2000 e s.m.i.

Al provvedimento di affidamento deve seguire la stipula di apposito disciplinare di incarico che, oltre a specificare le modalità di svolgimento dell'attività, dovrà fare espresso richiamo all'obbligo del rispetto, da parte del soggetto incaricato, del Codice comportamentale e del Piano di emergenza - vigenti presso l'Azienda n. 5 Spezzino pubblicati sul sito istituzionale dell'ente - la cui violazione potrà comportare la risoluzione o decadenza del rapporto.

Il conferimento dell'incarico non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro dipendente con l'ASL 5 Spezzino.

L'assegnatario svolgerà l'incarico affidatogli in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione, fermo restando il necessario coordinamento da parte dell'ASL 5 Spezzino.

Art. 8 Utilizzo elenco degli idonei

L'Azienda ha facoltà di attingere dall'elenco degli idonei per l'affidamento di ulteriori incarichi simili, di cui si manifestasse la necessità, entro il triennio successivo alla data di approvazione delle graduatorie.

Art. 9 — Durata



Gli incarichi vengono affidati, di norma, per la durata massima di un anno; tuttavia, in ragione delle caratteristiche della prestazione richiesta, il Responsabile della Struttura proponente, con adeguata motivazione, potrà indicare una maggiore durata comunque non superiore al triennio. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione (art. 7, c. 6, lett. c) D.Lgs. 165/2001).

L'Azienda può prorogare, in via eccezionale, la durata del contratto, ove ravvisi un motivato interesse, solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per tali progetti.

Art. 10 — Determinazione del corrispettivo

Il corrispettivo deve essere proporzionato all'attività da svolgere, nonché alle utilità conseguite dall'Azienda e deve corrispondere a quanto stabilito nel bando.

Viene erogato a seguito di accertamento, da parte del Dirigente della Struttura interessata, della corrispondenza della prestazione ai termini contrattuali e della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, con scadenze periodiche secondo quanto previsto nel contratto individuale ovvero, in relazione alla natura dell'incarico, al termine della collaborazione.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino conformi, solo parzialmente, a quanto previsto sulla base del disciplinare di incarico, il dirigente competente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 11 – Copertura assicurativa

A carico del collaboratore grava la copertura assicurativa del rischio infortuni che possono derivare dall'attività oggetto del presente avviso, nonché del rischio responsabilità civile professionale verso terzi.

Art. 13 — Esclusione dalla procedura

La procedura di cui al presente regolamento non si applica per l'affidamento delle seguenti tipologie di incarichi:

- a) incarichi per la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda, per consulenza legale, nonché per attività notarili, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento.
- b) incarichi di consulenza fiscale, in ragione del carattere fiduciario di scelta e di affidamento;
- c) incarichi relativi a prestazioni connesse alla progettazione, direzione lavori, collaudo, ecc. di lavori pubblici ed opere pubbliche, che risultano disciplinate in modo specialistico da disposizioni di legge, nonché da specifici regolamenti aziendali;
- d) incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e del Nucleo di valutazione;
- e) incarichi di docenza attinenti e attività di formazione del personale dipendente;



Art. 14 - Efficacia, pubblicità e debito informativo degli incarichi

I contratti relativi a rapporti di collaborazione acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione degli estremi dei relativi atti di conferimento, del nominativo del soggetto incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito aziendale.

L'Azienda provvede alle pubblicazioni sul proprio sito web delle informazioni inerenti i consulenti/collaboratori entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Tale pubblicazione è condizione necessaria per la conseguente liquidazione del relativo compenso.

L'Azienda provvede altresì, con cadenza semestrale, alla trasmissione alla Corte dei Conti degli atti di spesa, relativi a incarichi di studio, di ricerca e di consulenza, superiori ad €. 5.000,00=, al netto dell'IVA

L'Azienda provvede inoltre, semestralmente (al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno) alla trasmissione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi agli incarichi conferiti ai collaboratori e consulenti esterni attraverso il sito

Il collaboratore esterno assume inoltre tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.

Art. 15 - Pubblicità e diffusione del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale così da consentire la massima diffusione.

Art. 16 - Rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

La Spezia, 10 luglio 2014