

TITOLO	REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A TITOLO GRATUITO
Tipologia Documento	Regolamento
Area di appartenenza	Dipartimento Amministrativo
Numero Codice	QD_ENT_201811_289
Raccolta	U.O.C. Risorse Umane

Redatto da	Verificato da	Approvato con
Coordinatore del Gruppo di Lavoro Direttore <i>ad interim</i> U.O.C. Risorse Umane Dott.ssa Chiara Milliaccio	RSGQ Dott. Roberto Agosti	Deliberazione n. 376 del 15.04.2019

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Ti tolo_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	1 di 10



Storia delle modifiche al documento

Data	Numero revisione	Descrizione delle modifiche
Deliberazione n. 1244 del 11.12.2018	0	Prima emissione
Deliberazione n. 376 del 15.04.2019	1	Aggiornamento

Gruppo di lavoro

Nome	Ruolo	Struttura
Dott.ssa Chiara Milliaccio	Direttore <i>ad interim</i>	U.O.C. Risorse Umane
Sig. Renato Baroni	Collaboratore Amministrativo Professionale Senior	U.O.C. Risorse Umane

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolo_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	2 di 10



Indice

ART. 1 - Ambito e finalità di applicazione.....	4
ART. 2 - Tipologia di incarichi gratuiti.....	4
ART. 3 - Modalità di conferimento degli incarichi	4
ART. 4 - Durata.....	5
ART. 5 - Gestione operativa del rapporto.....	5
ART. 6 - Copertura assicurativa	5
ART. 7 – Responsabilità e tutela dei dati	6
ART. 8 - Entrata in vigore e disposizione transitorie	6
Art. 9 - Note finali	6
Art. 10 - Feedback aziendale	6
Allegato 1 - SCHEMA DI CONTRATTO DI COLLABORAZIONE A TITOLO GRATUITO	7

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Ti tolo_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	3 di 10



ART. 1 - Ambito e finalità di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'instaurazione di rapporti di collaborazione gratuita, con soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 e s.m.i., e convertito con modificazioni dalla L. n. 135 del 7 agosto 2012, come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014 convertito con L. n. 114 dell'11 agosto 2014 nonché ai sensi delle circolari applicative n. 6 del 4 dicembre 2014 e n. 4 del 10 novembre 2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

I suddetti rapporti di collaborazione gratuita possono essere attivati con dipendenti in pensione, anche di altre Pubbliche Amministrazioni e soggetti privati, in possesso di qualificata esperienza professionale, tecnico- scientifica e di studio, per incarichi dirigenziali o direttivi (anche al fine di assicurare il trasferimento delle competenze e delle esperienze e la continuità nella direzione degli uffici), per attività di studio e consulenza e per la realizzazione di particolari progetti di ricerca.

Il regolamento si applica, in via analogica e per le parti con lo stesso non incompatibili, anche a rapporti di collaborazione gratuita, attivabili su iniziativa dell'Azienda, con soggetti non appartenenti alle categorie sopra indicate, per specifiche esigenze dell'ASST in relazione alle competenze occorrenti.

ART. 2 - Tipologia di incarichi gratuiti

Sono collaborazioni professionali a titolo gratuito quelle rese da coloro che prestano la propria attività medica, sanitaria, professionale, tecnica o amministrativa a favore dell'Azienda, in assenza di compensi.

Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, gli incarichi e le collaborazioni a titolo gratuito a soggetti in quiescenza hanno il limite temporale di un anno.

Sono altresì conferibili incarichi di ricerca, inclusa la responsabilità di un progetto di ricerca che comporti l'eventuale coordinamento di un gruppo di lavoro, e non di strutture stabili nell'organizzazione, a condizione che il soggetto sia in possesso di adeguato CV scientifico, comprovante la possibilità di esperire effettiva attività di ricerca a fronte di specifica e preventiva definizione di un programma di ricerca da parte dell'Azienda.

ART. 3 - Modalità di conferimento degli incarichi

Il Direttore responsabile della struttura interessata formula dettagliata richiesta motivata in ordine alla necessità di acquisire uno specifico profilo professionale, individuandone l'oggetto, il profilo necessario ed il soggetto da incaricare – del quale ne accerterà formalmente la disponibilità – avendo cura di evitare possibili conflitti di interesse tra l'incaricato stesso e le finalità dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale. La richiesta, avallata dal Direttore di Dipartimento di afferenza e - per l'area sanitaria e sociosanitaria - dal Direttore di Direzione Medica, viene inoltrata alla Direzione Strategica.

La Direzione Aziendale esprime il proprio assenso all'attivazione della procedura di conferimento dell'incarico, trasmettendo la proposta alla U.O.C. Risorse Umane per la formalizzazione dell'incarico e per

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	4 di 10



la predisposizione degli atti conseguenti (provvedimento e contratto secondo lo schema-tipo allegato al presente regolamento).

La motivata richiesta può essere formulata anche direttamente da uno dei Direttori componenti della Direzione Strategica.

ART. 4 - Durata

Il limite annuale di durata e del divieto di proroga o di rinnovo, previsto dalla legge, si intende circoscritto ai soli incarichi dirigenziali e direttivi conferiti al personale in quiescenza. Per le rimanenti fattispecie consentite dalla legge, non opera il predetto limite annuale, ferma restando la gratuità, ritenendosi pertanto ammessa la possibilità di proroga o rinnovo al permanere delle esigenze che hanno determinato l'originaria costituzione del rapporto.

ART. 5 - Gestione operativa del rapporto

La gestione operativa del rapporto è regolata da apposito contratto ed è demandata al Dirigente responsabile della struttura aziendale a favore della quale il collaboratore presta la propria attività.

Nel corso del rapporto di collaborazione, l'incaricato potrà far uso dei locali e strumentazioni messi a disposizione da parte dell'Azienda, utilizzando tali risorse con cura e diligenza.

Al collaboratore, stante la gratuità del rapporto, non è corrisposto alcun compenso.

È in ogni caso escluso che il collaboratore possa utilizzare gli automezzi (di proprietà o in uso) di questa ASST.

Al collaboratore potrà essere fornito un badge ai soli fini identificativi e di accesso alla sede dell'Azienda.

ART. 6 - Copertura assicurativa

Per lo svolgimento dell'attività da parte del collaboratore trova applicazione la copertura assicurativa per responsabilità civile stipulata dall'Azienda in favore del personale che opera nelle sue strutture. È a carico del collaboratore l'eventuale copertura assicurativa per i rischi derivanti da colpa grave.

Il collaboratore deve dotarsi di polizza assicurativa relativa ai propri infortuni anche in itinere, e/o malattie professionali (per il personale sanitario), sollevando l'ASST da ogni responsabilità conseguente.

La polizza deve garantire adeguata copertura per tutto il periodo di vigenza della collaborazione.

Copia della polizza è depositata presso l'U.O.C. Risorse Umane.

Il Collaboratore non può avanzare nei confronti dell'ASST istanze per indennizzi e/o risarcimenti a qualsiasi causa riconducibili e manleva l'Azienda da qualsiasi richiesta proveniente da pazienti e/o terzi a seguito della sua attività.

Le spese legali e peritali che dovessero essere affrontate dal collaboratore in caso di coinvolgimento in procedimenti civili o penali, saranno esclusivamente a suo carico.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	5 di 10

ART. 7 – Responsabilità e tutela dei dati

Il collaboratore è tenuto ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali – GDPR 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003) trasparenza ed accesso all'attività amministrativa (L. n. 241/90), informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 - Testo unico della sicurezza sul lavoro).

Il collaboratore è altresì tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), dal Codice disciplinare dei dipendenti adottato da questa ASST, nonché dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Tali documenti si intendono consegnati all'atto della sottoscrizione del contratto, in quanto pubblicati dalla ASST sul proprio sito web, nella sezione "amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali".

ART. 8 - Entrata in vigore e disposizione transitorie

Il presente disciplinare è efficace dalla approvazione del relativo provvedimento deliberativo e si applica ai rapporti da instaurarsi successivamente alla data di adozione della citata delibera.

In relazione ad eventuali rapporti attualmente in corso, i medesimi continuano sino alla loro naturale scadenza.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda al codice civile nonché alle leggi vigenti in materia.

Art. 9 - Note finali

Il presente documento, le procedure in esso contenute e gli allegati, sono documenti aziendali dinamici, vale a dire che sono soggetti a revisione e aggiornamento periodico in rapporto a nuove disposizioni e raccomandazioni internazionali / nazionali nonché a suggerimenti degli operatori sanitari dell'azienda. Referente aziendale per il presente documento organizzativo e per gli eventuali aggiornamenti è l'U.O.C. Qualità e Risk Management.

Art. 10 - Feedback aziendale

Tutti gli operatori interessati direttamente o indirettamente a quanto contenuto nel presente documento, possono inviare richieste di chiarimento, suggerimenti e osservazioni all'U.O.C. Risorse Umane utilizzando il servizio di posta elettronica aziendale, al seguente indirizzo:

risorse.umane@asst-vimercate.it

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	6 di 10

**Allegato 1 - SCHEMA DI CONTRATTO DI COLLABORAZIONE A TITOLO GRATUITO**

N. progressivo: _____

In esecuzione della deliberazione n. _____

Tra

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Vimercate (di seguito ASST), con sede legale in Vimercate, via Santi Cosma e Damiano, 10 - codice fiscale e partita IVA 09314320962 - e, per essa, il _____, in esecuzione della deliberazione n. _____;

E

Il/la Dottor/Dottoressa _____

- nato/a a _____ (Prov. _____) il _____

- residente a _____ (Prov. _____), Via _____

n. _____ CAP _____

- tel. _____ - codice fiscale: _____

PREMESSO CHE

- la ASST di Vimercate intende acquisire la collaborazione dell'anzidetto collaboratore, a titolo gratuito, ai sensi di quanto disciplinato in materia da norme nazionali e da specifici regolamenti aziendali;
- il collaboratore risulta in possesso dei necessari titoli accademico/scientifici ed esperienza professionale per l'esercizio dell'attività oggetto del presente contratto, resosi disponibile a prestare la propria collaborazione mediante il rapporto di prestazione d'opera a titolo gratuito;

le parti, come sopra individuate

STIPULANO E CONVENGONO**Art. 1 - Oggetto**

La ASST di Vimercate concorda con il collaboratore di svolgere le proprie prestazioni in qualità di Dirigente

La collaborazione avrà ad oggetto esclusivamente le attività relative a: e/o collaborazione relativa alle seguenti prestazioni:

Il Collaboratore svolgerà il proprio incarico presso:

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Ti tolo_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	7 di 10

Il Collaboratore opererà coordinando la propria attività con le strutture della ASST ed assicurerà la propria presenza secondo specifiche competenze e nel rispetto dei criteri stabiliti dalle disposizioni inderogabili di legge in materia e dal presente contratto.

Art. 2 - Natura giuridica del contratto

Per espressa volontà delle parti, il Collaboratore opererà quale prestatore d'opera intellettuale a titolo gratuito, svolgerà la propria attività senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti della ASST con le modalità attuative di seguito precisate.

Il collaboratore potrà svolgere attività per altri Committenti, purché la stessa non risulti incompatibile con le finalità e l'interesse della ASST.

Art. 3 - Modalità attuative

Il Collaboratore eseguirà personalmente le prestazioni contrattuali con modalità improntate a criteri di collaborazione con il personale già operante nell'ambito della sede di destinazione come sopra individuata e comunque con tutti gli operatori della ASST.

Il Collaboratore dichiara che l'oggetto delle prestazioni rientra nell'ambito della professionalità posseduta e già esercitata dal medesimo. La ASST si impegna a fornire, se ritenuto necessario per l'espletamento della propria attività, i locali e le eventuali specifiche attrezzature e postazioni informatiche.

È in ogni caso escluso che il Collaboratore possa utilizzare gli automezzi di proprietà o in uso alla ASST.

Il Collaboratore si obbliga a eseguire quanto previsto dal presente contratto a favore della ASST senza il vincolo di esclusiva, nel rispetto delle norme consuetudinarie di correttezza e lealtà.

La ASST, stante la gratuità del presente rapporto, non corrisponderà al Collaboratore alcun compenso.

La collaborazione di cui al presente contratto non costituisce in nessun modo rapporto di lavoro, né con vincolo di subordinazione gerarchica né di collaborazione coordinata e continuativa né libero professionale; non darà altresì luogo ad alcun rapporto previdenziale.

Il Collaboratore rinuncia ad ogni pretesa o azione rivolta ad ottenere il riconoscimento di qualsiasi ulteriore spettanza economica.

Le Parti convengono di escludere, in relazione al presente rapporto, ogni presupposto oggettivo e soggettivo inerente l'arricchimento senza causa e, per l'effetto, di rinunciare all'esperimento in qualsiasi tempo di ogni e qualunque azione di rivalsa.

Art. 4 - Durata

L'incarico è conferito a decorrere dal e terminerà automaticamente il, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, fatto salvo il recesso anticipato per qualsiasi motivazione, da parte sia della ASST che del collaboratore, da comunicarsi con congruo preavviso (almeno 10 giorni.).

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Ti tolo_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	8 di 10



La ASST potrà provvedere alla risoluzione del rapporto senza preavviso in caso di grave inadempimento delle prestazioni oggetto del contratto o impossibilità sopravvenuta del collaboratore.

Le parti si danno reciprocamente atto che l'incarico è prorogabile e/o rinnovabile se oggetto di incarico di studio/consulenza/ricerca, in quanto, ferma restando la gratuità, il limite annuale opera solo in caso di incarico direttivo e/o dirigenziale affidato a personale in quiescenza.

Art. 5 - Dichiarazione di incompatibilità

Il Collaboratore a titolo gratuito dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazione falsa, di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità alla conclusione del presente contratto e di essere in possesso dei requisiti di legge per l'esercizio dell'attività oggetto del medesimo.

Art. 6 - Copertura assicurativa

Per lo svolgimento dell'attività da parte del collaboratore trova applicazione la copertura assicurativa per responsabilità civile stipulata dall'Azienda in favore del personale che opera nelle sue strutture.

È a carico del collaboratore l'eventuale copertura assicurativa per i rischi derivanti da colpa grave.

Il collaboratore deve dotarsi di polizza assicurativa relativa ai propri infortuni anche in itinere e/o malattie professionali (per il personale sanitario), sollevando l'ASST da ogni responsabilità conseguente, impegnandosi a produrre copia della polizza alla U.O.C. Risorse Umane, prima della stipula del contratto. Nel caso in cui la durata della polizza non copra l'intero periodo contrattuale il professionista/collaboratore si impegna, alla scadenza, a dotarsi di ulteriore idonea polizza a copertura del restante periodo, dandone contestuale comunicazione alla U.O.C. Risorse Umane, pena la risoluzione anticipata del contratto.

Art. 7 – Obblighi e Tutela dei dati

Il Collaboratore conforma la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa; si impegna altresì a svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Rispetta altresì i principi di integrità correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza ed agisce in posizione di indipendenza ed imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Con la sottoscrizione del presente contratto il collaboratore si impegna a rispettare:

- il Codice di Comportamento dei Dipendenti della ex Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate (adottato con deliberazione n. 57 del 22.01.2014 che ha recepito ed integrato il Codice di Comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e confermato con deliberazione n. 47 del 27.01.2016 per l'ASST di Vimercate);
- il Codice Disciplinare del personale collaboratore afferente al comparto;
- il Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione vigente.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titulo_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	9 di 10



I documenti suddetti si intendono consegnati all'atto della sottoscrizione del presente contratto, in quanto pubblicati dalla ASST su proprio sito web: "www.asst-vimercate.it – *amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali*".

Con la sottoscrizione del presente contratto il Contraente viene formalmente autorizzato, ai sensi dell'art. 2-quattordicesimo, comma 2, del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., al trattamento dei dati personali e particolari ai quali abbia accesso, in relazione all'attività svolta.

Siffatta autorizzazione consente, nei limiti delle proprie funzioni, lo svolgimento di una serie di attività quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, ecc. di dati personali e particolari: tali attività, comunemente riassunte nel termine "trattamento", devono essere svolte mantenendo la totale riservatezza su tutte le informazioni di cui si sia venuti a conoscenza durante l'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo il termine della collaborazione.

L'autorizzazione di cui trattasi richiede che si debba accedere ai soli dati personali e particolari la cui conoscenza sia strettamente necessaria per svolgere le proprie attività e implica l'osservanza della "*Privacy Policy*" aziendale e dei Regolamenti aziendali in tema di accesso, visualizzazione, copia e comunicazione dei dati personali e dei documenti sanitari e socio-sanitari: la Policy ed i Regolamenti sono pubblicati nella sezione intranet e nel sito internet della ASST.

Chi viene autorizzato al trattamento dei dati personali, oltre a seguire le indicazioni dei preposti, è tenuto ad adottare nel trattamento dei dati personali idonee misure di custodia e di controllo e qualunque accorgimento che consenta di ridurre al minimo i rischi di diffusione, furto, accesso indebito, distruzione, alterazione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi: in particolare è tenuto a mantenere segrete, a modificare periodicamente le proprie credenziali di autenticazione al Sistema Informatico della ASST e ad applicare il regolamento aziendale sull'utilizzo della Posta Elettronica.

Art. 8 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che potessero insorgere relativamente alle disposizioni del presente contratto è competente il foro di Monza.

Il Collaboratore

ASST di Vimercate

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
21/11/2018	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Gratuito_rev01	15/04/2019	01	10 di 10