

<b>TITOLO</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A TITOLO ONEROSO DI CUI ALL'ART. 7, COMMA 6, DEL D.LGS. N. 165/2001</b>
Tipologia Documento	Regolamento
Area di appartenenza	Dipartimento Amministrativo
Numero Codice	QD_ENT_20194_381
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
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Ti tolo_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	1 di 9



## Storia delle modifiche al documento

Data	Numero revisione	Descrizione delle modifiche
Deliberazione n. 1964 del 23.12.2004	00	Prima stesura "Regolamento per l'attivazione di collaborazioni professionali esterne"
Deliberazione n. 567 del 15.07.2014	01	Revoca della Deliberazione n 1964 del 23.12.2004
Deliberazione n. 440 del 12.05.2015	02	Aggiornamento
Deliberazione n. 927 del 28.09.2017	03	Revoca Deliberazione n. 440 del 12.05.2015
Deliberazione n. 376 del 15.04.2019	04	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
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	2 di 9



## Indice

Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito applicativo .....	4
Art. 2 – Conferimento e tipologie di incarico .....	4
Art. 3 – Esclusioni .....	5
Art. 4 – Procedura di conferimento degli incarichi .....	5
Art. 5 – Avviso pubblico, presentazione delle domande e selezione .....	6
Art. 6 – Procedura comparativa e conferimento dell’incarico .....	6
Art. 7 – Durata del contratto .....	7
Art. 8 – Compenso .....	7
Art. 9 – Svolgimento dell’incarico e obblighi dell’incaricato .....	7
Art. 10 – Privacy.....	8
Art. 11 – Sorveglianza Sanitaria .....	8
Art. 12 – Copertura assicurativa .....	8
Art. 13 – Responsabilità dirigenziale .....	8
Art. 14 – Estinzione del contratto e preavviso .....	9
Art. 15 – Norme di rinvio .....	9
Art. 16 - Note finali .....	9
Art. 17 - Feedback aziendale .....	9

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	3 di 9

## Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito applicativo

1. Il presente regolamento disciplina i criteri, i requisiti e le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa o libero professionale nonché il relativo regime di pubblicità, ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche esterne all'azienda con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 (contratto d'opera) e 2230 (prestazione d'opera intellettuale) del codice civile.
3. Non rientrano nella disciplina di cui al presente regolamento gli incarichi professionali in materia di esecuzione dei lavori pubblici (progettazione, direzione lavori, ecc.) che sono regolati dalla normativa speciale, nonché i mandati alle liti.
4. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire trasparenza e imparzialità nell'individuazione dei collaboratori.

## Art. 2 – Conferimento e tipologie di incarico

1. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio l'ASST di Vimercate (in seguito "ASST") può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nell'ipotesi di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da 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 di interesse.
3. Le tipologie di incarico che possono essere conferite ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 - e nei limiti volta volta consentiti da specifiche norme nazionali - sono le seguenti:
  - **collaborazione occasionale:** prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria ed autonoma, spesso con contenuto professionale che si esaurisce in una sola azione o prestazione.
  - **collaborazione coordinata e continuativa:** prestazione autonoma resa da *esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria*, finalizzata al conseguimento di un determinato risultato, senza vincolo di subordinazione. Il collaboratore è soggetto a verifica dell'esecuzione dell'attività ai fini del buon esito, da parte del responsabile della struttura a favore della quale eroga la prestazione.
  - **collaborazione libero professionale:** prestazione autonoma resa da *esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria*, iscritti in Albi o Ordini Professionali, senza vincolo di subordinazione, con prestazione d'opera intellettuale specialistica.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	4 di 9

### Art. 3 – Esclusioni

1. Ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 nonché dell'articolo 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 135/2012, non è consentito il conferimento di incarichi a titolo oneroso a personale in trattamento di quiescenza. Ferma restando la possibilità di conferire incarichi a titolo gratuito, viene rinviato a diverso atto regolamentare la disciplina del rispettivo ambito di applicazione.
2. Non sono soggetti all'applicazione delle disposizioni di cui al presente regolamento gli incarichi a componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, ovvero gli incarichi a componenti di altri organismi normati da specifiche disposizioni di legge.
3. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica, che il collaboratore svolge in maniera saltuaria, non riconducibile a fasi di piani o programmi dell'ASST nonché gli incarichi da conferire ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

### Art. 4 – Procedura di conferimento degli incarichi

1. Nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, l'ASST conferisce gli incarichi di collaborazione di cui al presente regolamento previo esperimento di procedura comparativa dei curricula, ad evidenza pubblica, così come meglio descritta negli articoli seguenti.
2. Il Responsabile della struttura interessata deve predisporre conforme richiesta di attivazione della procedura per il conferimento dell'incarico, evidenziando i seguenti elementi essenziali:
  - a) la rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'azienda;
  - b) la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
  - c) l'inesistenza all'interno dell'organizzazione aziendale di figura professionale idonea a svolgere l'incarico di cui trattasi;
  - d) i requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico;
  - e) l'indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico, con richiamo all'eventuale progetto, programma, a cui è riferibile l'incarico;
  - f) l'indicazione della durata dell'incarico (mesi, numero di settimane e n. ore/prestazioni a settimana), con la proposta dell'importo orario/a prestazione;
3. La richiesta di attivazione della procedura per il conferimento di incarichi deve pervenire alla U.O.C. Risorse Umane, cui è demandata dalla Direzione Generale l'attuazione della procedura di cui al presente Regolamento, tramite l'apposita modulistica pubblicata sul sito intranet, sottoscritta dal Responsabile della struttura interessata, con il parere del/i Direttore/i sovraordinato/i, del Direttore Sanitario,

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titulo_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	5 di 9

Socio Sanitario o Amministrativo, per quanto di rispettiva competenza, previa attestazione della compatibilità economica rilasciata dalla U.O.C. Economico-Finanziaria.

## Art. 5 – Avviso pubblico, presentazione delle domande e selezione

1. La procedura è indetta con deliberazione del Direttore Generale che approva l'avviso pubblico redatto sulla scorta degli elementi essenziali indicati dal Responsabile della struttura interessata; l'avviso riporta inoltre:
  - a) il termine per la presentazione della domanda con la documentazione richiesta a corredo della stessa;
  - b) le modalità di selezione dei candidati che possono prevedere, anche in funzione del numero degli iscritti alla procedura comparativa, un colloquio o altre modalità di selezione (es. esami, prove specifiche nonché presentazione di progetti o proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione).
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009, l'avviso è pubblicato sul sito web aziendale, di norma per 15 giorni consecutivi; in caso di urgenza il termine può essere ridotto a non meno di 7 gg. consecutivi.

## Art. 6 – Procedura comparativa e conferimento dell'incarico

1. La valutazione comparativa dei curricula e l'effettuazione dell'eventuale colloquio/prova selettiva viene effettuata da un'apposita Commissione composta da:
  - a) per i collaboratori medici/sanitari/professionali/tecnici
 

*Presidente:* Direttore Medico di Presidio/Direttore di Dipartimento gestionale / funzionale di riferimento (o suo delegato)

*Componente:* Direttore/Responsabile proponente (o suo delegato)

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente amministrativo.
  - b) per i collaboratori afferente l'area SITRA
 

*Presidente:* Responsabile Sitr Ospedaliero/Territoriale

*Componente:* il Responsabile della Struttura interessata / Collaboratore Professionale D/Ds designato dal Responsabile Sitr di riferimento.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente amministrativo.
2. Per profili professionali per i quali non è possibile individuare la Commissione come sopra, l'ASST può costituirla anche con professionisti esterni con la sola corresponsione del rimborso spese di viaggio.
3. La Commissione verifica l'ammissibilità dei candidati, stabilisce i criteri di valutazione dei curricula e della eventuale prova selettiva, espleta la procedura ed individua il nominativo del/i candidato/i al/i quale/i conferire l'incarico.
4. L'incarico è conferito con espresso provvedimento aziendale.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	6 di 9

5. La procedura comparativa non prevede la formulazione di una graduatoria con attribuzione di punteggi, ma solo l'individuazione dei candidati idonei al conferimento dell'incarico. Nell'arco della durata dell'incarico per cui è stata indetta la procedura comparativa, l'ASST si riserva la facoltà di attingere dalla rosa degli idonei per il conferimento di ulteriori incarichi libero-professionali, a fronte di sopraggiunte necessità e comunque nel rispetto dei limiti di spesa prefissati. La stessa facoltà può essere esercitata anche nel caso di rinuncia da parte del professionista incaricato; in tal caso, la Commissione si riunisce per individuare il nuovo candidato idoneo a cui conferire l'incarico.

### **Art. 7 – Durata del contratto**

Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione; 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.

### **Art. 8 – Compenso**

I competenti Uffici liquidano il compenso stabilito, in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico a seguito di idonea documentazione sottoscritta dal Responsabile della struttura interessata a fronte di caricamento del documento contabile elettronico sull'hub regionale da parte del professionista/collaboratore. Sono liquidate le ore/prestazioni effettivamente svolte dal professionista e rientranti nel tetto massimo previsto dal contratto, fatte salve eventuali prestazioni aggiuntive debitamente autorizzate.

### **Art. 9 – Svolgimento dell'incarico e obblighi dell'incaricato**

1. L'incarico è svolto dal professionista/collaboratore con autonomia, nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salva la necessaria supervisione da parte del Responsabile della Struttura di riferimento per le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata.
2. Il professionista/collaboratore durante lo svolgimento del rapporto di collaborazione si comporta secondo i principi di correttezza e buona fede.
3. Il professionista/collaboratore non può farsi sostituire nemmeno parzialmente, o temporaneamente, nell'espletamento della prestazione, di cui rimane esclusivo responsabile.
4. In nessun caso potranno essere conferiti all'incaricato poteri di rappresentanza dell'ASST verso l'esterno, riservati unicamente al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato. È ammessa, qualora prevista dal contratto, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.
5. Il professionista/collaboratore non deve trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità con il Servizio Sanitario Nazionale; in particolare non deve essere dipendente ad alcun titolo con altra pubblica amministrazione e non deve avere in corso rapporti di lavoro con enti e/o strutture private accreditate che possano configurare situazioni di conflitto di interesse con il Servizio Sanitario Nazionale.
6. Al professionista/collaboratore non sono applicabili gli istituti contrattuali tipici del lavoro dipendente (ad es. ferie, missioni, certificazioni di malattia ecc.).

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolo_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	7 di 9

## Art. 10 – Privacy

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

## Art. 11 – Sorveglianza Sanitaria

Il professionista/collaboratore è sottoposto agli accertamenti preventivi e periodici previsti dalla normativa in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro, se ed in quanto dovuti. Il costo di tali accertamenti è a carico dell'Azienda, ai sensi dell'art. 15, comma 2, D.Lgs. n. 81/2008. Gli oneri per gli accertamenti sanitari eseguiti sono posti a carico del professionista/collaboratore che, pur avendo effettuato gli accertamenti sanitari previsti, non firmi il contratto o non dia inizio all'attività.

## Art. 12 – Copertura assicurativa

1. Il professionista/collaboratore è responsabile di qualsiasi danno possa provocare a terzi o alla ASST, in relazione all'espletamento dell'attività oggetto dell'incarico.
2. Il professionista/collaboratore provvede a sue spese a munirsi di idonea polizza assicurativa per i rischi della responsabilità civile verso terzi, 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.
3. La ASST dichiara che, in caso di infortunio non imputabile a responsabilità della medesima, tale evento non è garantito dalle polizze aziendali. È facoltà, pertanto, del Collaboratore/professionista stipulare apposita copertura assicurativa con oneri a proprio carico.

## Art. 13 – Responsabilità dirigenziale

1. Al Responsabile della struttura di riferimento che non vigili sulla corretta esecuzione del contratto di collaborazione potrà non essere erogata la retribuzione di risultato, ferma restando la responsabilità disciplinare.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	8 di 9



2. In caso di violazione delle disposizioni imperative del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di lavoro flessibile alle quali consegua il risarcimento del danno a favore del lavoratore interessato, la ASST è tenuta a recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.

### **Art. 14 – Estinzione del contratto e preavviso**

1. Le Parti possono recedere prima della scadenza del termine per giusta causa. La ASST può altresì recedere, prima della scadenza del termine, qualora siano emersi oggettivi profili di inidoneità professionale del professionista/collaboratore, tali da rendere impossibile l'esecuzione del contratto ovvero in caso di mancata estensione assicurativa a copertura dell'intero periodo contrattuale.
2. Il professionista/collaboratore può recedere prima della scadenza del termine dandone preavviso, di almeno 30 giorni, in forma scritta. La mancata osservanza del termine suddetto comporta l'applicazione di una penale pari alla quota di compenso proporzionale al periodo di mancato preavviso nonché il risarcimento dell'eventuale maggior danno accertato.

### **Art. 15 – Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda al Codice Civile nonché alle leggi vigenti in materia.

### **Art. 16 - 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. 17 - 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](mailto:risorse.umane@asst-vimercate.it)

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
23/12/2004	Regolamento_Conferimento_Incarichi_di_Collaborazione_a_Titolato_Oneroso_rev04	15/04/2019	04	9 di 9