



## REGOLAMENTO

### PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI ONORARI GRATUITI DI STUDIO, RICERCA E/O CONSULENZA E PER LA FREQUENZA VOLONTARIA NON A FINI DI FORMAZIONE

#### Indice:

Art./Capo	Titolo	Pagina
<b>I</b>	<b>Disposizioni generali</b>	2
1	<i>Oggetto</i>	2
2	<i>Principi</i>	2
3	<i>Responsabilità</i>	2
4	<i>Gratuità dell'attività</i>	3
5	<i>Revoca dell'incarico o dell'autorizzazione alla frequenza</i>	3
6	<i>Copertura assicurativa</i>	3
<b>II</b>	<b>Disposizioni specifiche per il conferimento di incarico onorario gratuito</b>	3
7	<i>Modalità di conferimento dell'incarico onorario</i>	3
8	<i>Definizioni ai fini del conferimento di incarichi onorari</i>	4
9	<i>Presupposti per il conferimento degli incarichi onorari</i>	4
10	<i>Proroga e rinnovo dell'incarico onorario</i>	5
11	<i>Pubblicità degli incarichi onorari</i>	5
<b>III</b>	<b>Disposizioni specifiche per la frequenza volontaria non a scopi di formazione</b>	5
12	<i>Modalità per il rilascio dell'autorizzazione alla frequenza volontaria</i>	5
13	<i>Condizioni generali di ammissione alla frequenza volontaria</i>	6
14	<i>Obblighi del frequentatore volontario</i>	7
<b>IV</b>	<b>Disposizioni finali</b>	7
15	<i>Entrata in vigore</i>	7
16	<i>Rinvio</i>	7

**REGOLAMENTO  
PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI ONORARI GRATUITI  
DI STUDIO, RICERCA E/O CONSULENZA  
E PER LA FREQUENZA VOLONTARIA NON A FINI DI FORMAZIONE**

**CAPO I  
Disposizioni generali**

**Art.1  
(Oggetto)**

1.1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento di incarichi onorari gratuiti di studio, ricerca e/o di consulenza ad esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale nonché l'autorizzazione alla frequenza volontaria non a fini di formazione da parte di soggetti maggiorenni in possesso di titoli professionali utili per lo svolgimento delle professioni presenti nell'organico dell'A.S.S.n.1-“Triestina”, che siano lavoratori autonomi ovvero titolari di pensione, stabilendone le condizioni ed i termini generali.

**Art. 2  
(Principi)**

2.1. Le frequenze e gli incarichi di cui al presente Regolamento, essendo svolti a titolo assolutamente gratuito con divieto di svolgere attività proprie del rapporto d'impiego, non comportano oneri finanziari a carico dell'Amministrazione e non producono, ad ogni effetto, l'instaurazione di rapporto d'impiego, di prestazione d'opera professionale o di collaborazione coordinata e continuativa con l'A.S.S.n.1-“Triestina”.

2.2. L'A.S.S.n.1-“Triestina” non può utilizzare i frequentatori ed i consulenti onorari per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva.

2.3. I frequentatori di norma non devono essere in numero superiore ad un terzo della dotazione organica del profilo professionale corrispondente prevista per la Struttura presso cui viene richiesta la frequenza. Il Direttore Generale potrà autorizzare eventuali deroghe al numero delle frequenze su motivata proposta dei Responsabili della S.C. Gestione e Valorizzazione del Personale e della Struttura interessata.

3.3. In nessun caso la frequenza dei volontari e la consulenza onoraria possono essere utilizzate per garantire o integrare il normale funzionamento dei Servizi/Strutture aziendali né devono costituire intralcio o pregiudizio al regolare svolgimento degli stessi.

**Art. 3  
(Responsabilità)**

3.1. L'incaricato onorario e il frequentatore volontario saranno responsabili del buon uso del materiale e degli strumenti messi a disposizione per lo svolgimento dell'attività e non avranno in alcun modo potere di gestione su beni, mezzi e risorse umane. Il Responsabile della Struttura interessata è incaricato della sorveglianza sul corretto svolgimento dell'attività.

3.2. Prima dell'inizio dell'attività, l'incaricato onorario e il frequentatore volontario sono tenuti ad acquisire presso la S.C. Ge.Va.P. copia del manuale informativo “*Tutela della salute dei lavoratori in ASS1-rischi e normative*” ed a prenderne accurata visione.

3.3. Tutti i soggetti di cui all'art. 3.1. del presente Regolamento devono osservare le norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché quelle relative alla *privacy*.

#### **Art. 4**

*(Gratuità dell'attività)*

4.1. Lo svolgimento dell'attività avverrà in forma completamente gratuita da parte del consulente onorario o del frequentatore volontario.

#### **Art. 5**

*(Revoca dell'incarico o dell'autorizzazione alla frequenza)*

5.1. L'incarico onorario e l'autorizzazione alla frequenza volontaria possono essere revocati in qualsiasi momento dal Direttore Generale, anche su proposta motivata del Responsabile della Struttura operativa interessata, per motivi di opportunità legati ad esigenze operative dell'Azienda oppure qualora sussistano motivazioni di ordine professionale, deontologico o comportamentale dell'incaricato o frequentatore ivi compresa l'interruzione arbitraria della frequenza.

#### **Art. 6**

*(Copertura assicurativa)*

6.1 L'A.S.S.n.1-“Triestina” provvederà alla copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi a favore dell'incaricato onorario e del frequentatore volontario. L'incaricato onorario e il frequentatore volontario, di norma, dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni per tutta la durata della attività.

6.2. Ad ogni scadenza di assicurazione contro gli infortuni, dovrà essere presentato il rinnovo della stessa, pena la revoca dell'autorizzazione o dell'incarico.

6.3. La frequenza avviene esclusivamente a rischio del volontario o dell'incaricato e l'Azienda non può essere ritenuta responsabile di eventuali infortuni o malattie professionali che si dovessero verificare a suo carico nel corso della frequenza stessa o per causa della frequenza.

### **CAPO II**

#### **Disposizioni specifiche per il conferimento di incarico onorario gratuito**

#### **Art. 7**

*(Modalità di conferimento dell'incarico onorario)*

7.1. Il Direttore Generale, su proposta motivata formulata dal Responsabile della Struttura presso la quale verrà svolta l'attività, può conferire incarichi onorari gratuiti di studio, di ricerca e/o di consulenza ad esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale che siano lavoratori autonomi ovvero titolari di pensione.

7.2. Il conferimento dell'incarico onorario avverrà con comunicazione scritta del Direttore Generale al designato, al Responsabile della Struttura interessata e alle Direzioni Sanitaria ed Amministrativa, con la quale verranno definiti i termini dell'incarico, fra cui:

- ❖ la durata dell'incarico in osservanza della normativa vigente;
- ❖ la descrizione dell'oggetto dell'incarico;
- ❖ l'eventuale indicazione dei progetti di ricerca al cui sviluppo il consulente collaborerà;
- ❖ la struttura presso la quale verrà svolto l'incarico;
- ❖ l'individuazione del referente.

### **Art. 8**

*(Definizioni ai fini del conferimento di incarichi onorari)*

8.1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:

- a) per “incarichi di studio”, gli incarichi consistenti in una attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse dell'Amministrazione, con le finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'Azienda e che sarà dalla medesima utilizzato. Il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) per “incarichi di ricerca”, gli incarichi che presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'Amministrazione, concernono lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento di determinate materie e la prospettazione di relativi risultati e soluzioni;
- c) per “incarichi di consulenza”, gli incarichi che riguardano le richieste di pareri, valutazioni, espressione di giudizi e assistenza all'Amministrazione in materie specifiche e che presuppongono la mancanza all'interno dell'Amministrazione stessa di una figura professionale per le attività in questione.

### **Art. 9**

*(Presupposti per il conferimento degli incarichi onorari)*

9.1. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti solo per motivi straordinari e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque essere riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'Azienda. La prestazione deve essere di tipo intellettuale, qualificata o specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, non comporta la possibilità di rappresentare l'Amministrazione e di agire in nome e per conto della stessa e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale.

9.2. Per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti incarichi onorari gratuiti di studio, di ricerca e/o di consulenza ad esperti di particolare e comprovata esperienza e specializzazione, se del caso anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati (per la cui realizzazione si richiede l'apporto di conoscenze specifiche o di contributi di qualificata professionalità), e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Azienda;
- il dirigente competente deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Azienda;
- l'attività deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e natura gratuita nonché onoraria dell'attività.

9.3. Oltre al titolo di studio può essere richiesta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad un albo professionale. Il soggetto cui viene conferito l'incarico deve, altresì, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici;
- b) 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;
- c) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

#### **Art. 10**

*(Proroga e rinnovo dell'incarico onorario)*

10.1. Non sono ammessi il rinnovo o la proroga dell'incarico.

#### **Art. 11**

*(Pubblicità degli incarichi onorari)*

11.1. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento sono oggetto di comunicazione e di pubblicazione nel sito web dell'A.S.S.n.1-“Triestina” nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge.

11.2. Il dirigente della Struttura competente cura:

- a) la pubblicazione sul sito web del provvedimento di conferimento dell'incarico, completo dell'indicazione dei dati identificativi del soggetto designato, della ragione dell'incarico e della natura onoraria gratuita dell'attività;
- b) le eventuali dovute comunicazioni alla Corte dei Conti.

### **CAPO III**

#### **Disposizioni specifiche per la frequenza volontaria non a scopi di formazione**

#### **Art. 12**

*(Modalità per il rilascio dell'autorizzazione alla frequenza volontaria)*

12.1. Il Responsabile della S.C. Gestione e Valorizzazione del Personale, su proposta motivata formulata dal Responsabile della Struttura presso la quale verrà svolta l'attività, può autorizzare la frequenza volontaria di soggetti maggiorenni in possesso di titoli professionali utili per lo svolgimento delle professioni presenti nell'organico dell'Amministrazione che siano lavoratori autonomi ovvero titolari di pensione.

12.2. Le domande di frequenza devono essere presentate al Responsabile della S.C. Gestione e Valorizzazione del Personale almeno 30 gg. prima della presunta data di inizio della frequenza.

Gli interessati dovranno indicare nella domanda i dati anagrafici, il titolo di studio conseguito, la Struttura che intendono frequentare, il periodo, il recapito presso cui fare ogni necessaria comunicazione.

12.3. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- ♦ titolo di studio e/o di specializzazione;
- ♦ certificato di abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione al relativo albo professionale, se previsto;
- ♦ ogni altra documentazione che l'aspirante alla frequenza ritenga utile purché attinente alla carriera scolastica e professionale.

E' ammessa dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 dd.08.12.2000 e ss.mm.

12.4. L'istanza di frequenza sarà esaminata dal Responsabile della Struttura interessata che farà pervenire alla S.C. Gestione e Valorizzazione del Personale il parere favorevole o il diniego motivato.

### **Art. 13**

#### *(Condizioni generali di ammissione alla frequenza volontaria)*

13.1. L'autorizzazione alla frequenza, con indicazione della relativa data di inizio, è disposta dal Responsabile della S.C. Gestione e Valorizzazione del Personale.

13.2. L'ammissione alla frequenza è subordinata alla presentazione da parte dell'interessato del giudizio di idoneità alla frequenza rilasciato dal Medico Competente dell'A.S.S.n.1-"Triestina", secondo l'ambito di competenza.

13.3. L'ammissione è altresì subordinata alla presa visione ed integrale accettazione del presente Regolamento.

13.4. La frequenza è concessa ad insindacabile giudizio dell'Azienda ed autorizzata per un periodo minimo di tre mesi fino ad un massimo di dodici mesi, eventualmente rinnovabili su richiesta dell'interessato per un congruo periodo di tempo da stabilirsi preventivamente e dopo presentazione della domanda almeno 15 giorni prima della scadenza.

E' ammessa la possibilità di ripetere la frequenza nella stessa o altra struttura, in assenza di altre domande e nel limite dei posti disponibili presso ciascuna Struttura, previo parere del Responsabile della struttura stessa.

Il Responsabile della S.C. Gestione e Valorizzazione del Personale potrà autorizzare eventuali deroghe alle disposizioni del presente Regolamento, su motivata proposta del Responsabile della Struttura interessata.

13.5. Ad ogni frequentatore volontario vengono consegnati:

- a) copia del presente Regolamento;
- b) copia del Manuale sulle direttive in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro impartite dal Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- c) tesserino di riconoscimento, che deve essere restituito alla fine del periodo di frequenza.

**Art. 14**

*(Obblighi del frequentatore volontario)*

14.1. Il frequentatore è tenuto a:

- operare secondo le indicazioni del Responsabile di riferimento, al quale competono anche le funzioni di vigilanza e controllo, oltre che nel rispetto delle disposizioni organizzative/operative in vigore presso la Struttura frequentata;
- osservare scrupolosamente le disposizioni aziendali in materia di trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. che avrà l'onere di acquisire e di conoscere, nonché quanto disposto dal responsabile per il trattamento dei dati della Struttura ove è inserito, ed astenersi dall'utilizzare, trasmettere, diffondere dati e/o informazioni e/o circostanze di cui sia venuto in possesso o a conoscenza in occasione della frequenza;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro come previste dal Manuale di cui all'art. 3.2. del presente Regolamento e dalle normative vigenti;
- rispettare l'etica professionale;
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso;
- esibire il tesserino di riconoscimento durante l'espletamento dell'attività volontaria.

14.2. E' vietato ai frequentatori svolgere a qualsiasi titolo attività sostitutiva di personale dipendente.

14.3. Il frequentatore dovrà sempre indossare il tesserino di riconoscimento appositamente predisposto.

14.4. Il frequentatore è tenuto ad indossare, nei casi in cui sia obbligatorio per il personale in possesso di posizione funzionale corrispondente, i Dispositivi di Protezione Individuale e/o specifica divisa che dovranno essere restituiti personalmente al Guardaroba all'interruzione della frequenza.

14.5. Le modalità di frequenza e gli orari saranno concordati con i Responsabili di riferimento. L'impegno settimanale del frequentatore non può essere superiore alle 30 ore e comunque l'orario giornaliero non deve eccedere le 8 ore complessive.

**CAPO IV**  
**Disposizioni finali**

**Art. 15**

*(Entrata in vigore)*

15.1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale del provvedimento deliberativo di approvazione adottato dal Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 "Triestina".

**Art. 16**

*(Rinvio)*

16.1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa specifica del settore ed alla disciplina vigente in materia di incompatibilità e di amministrazione trasparente.