



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

**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 in possesso di titoli professionali utili per lo svolgimento delle professioni presenti nell'organico dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (A.S.U.I.), che siano in quiescenza, 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.U.I. di Trieste.

2.2. L'A.S.U.I. di Trieste non può utilizzare i frequentatori e gli incaricati 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 Struttura interessata nonché di quella deputata alla "Gestione del Personale".

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, dei mezzi e degli strumenti messi a disposizione per lo svolgimento dell'attività e non avranno alcun 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 Struttura deputata alla "Gestione del Personale" copia del Manuale sulle direttive in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro impartite dal Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale nonché copia del Codice di Comportamento, sia nazionale che aziendale, 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 dell'incaricato 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'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste garantirà a favore dell'incaricato onorario e del frequentatore volontario la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. 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, anche su proposta motivata formulata dal Responsabile dell'articolazione strutturale presso la quale verrà svolta l'attività e previa puntuale istruzione a cura della Struttura deputata alla "Gestione del Personale", 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 in quiescenza.

7.2. Il conferimento dell'incarico onorario avverrà con comunicazione scritta del Direttore Generale al designato, al Responsabile della Struttura interessata ed al Direttore Sanitario, al Direttore Amministrativo nonché al Coordinatore Sociosanitario, con la quale verranno definiti i termini dell'incarico, fra cui:

- ❖ la durata dell'incarico che andrà definita in ragione delle esigenze aziendali e comunque in osservanza della normativa vigente;
- ❖ la descrizione dell'oggetto dell'incarico;
- ❖ l'eventuale indicazione dei progetti di ricerca al cui sviluppo l'incaricato collaborerà;
- ❖ la struttura presso la quale verrà svolto l'incarico;
- ❖ l'individuazione del referente aziendale.

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 in quiescenza 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. Il conferimento dell'incarico non dovrà comportare la direzione di articolazioni strutturali aziendali ma potrà comprendere, se del caso, il coordinamento di unità costituite temporaneamente per la realizzazione del relativo progetto di ricerca. Tra gli incarichi conferibili rientrano la docenza e la partecipazione a commissioni consultive e comitati scientifici o tecnici.

9.2. Possono essere conferiti incarichi onorari gratuiti di studio, di ricerca e/o di consulenza ad esperti in quiescenza di particolare e comprovata esperienza e specializzazione, se del caso anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- l'oggetto dell'incarico deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione e ad obiettivi e/o 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;

- l'attività deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata -da definire in ragione delle esigenze aziendali e comunque in osservanza della normativa vigente-, 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. E' ammesso il rinnovo dell'incarico onorario gratuito.

10.2. La proroga dell'incarico può avvenire una sola volta, per ragioni debitamente motivate di natura organizzativa e comunque non ascrivibili alla negligenza dell'incaricato. La durata della proroga deve essere strettamente collegata alla fase progettuale od all'attività da concludere o da realizzare e comunque non può superare la durata originaria 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'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge.

11.2. Il Responsabile della Struttura deputata alla "Gestione del Personale" cura:

- a) la pubblicazione sul sito web dell'atto 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 Struttura deputata alla "Gestione del Personale", su proposta motivata formulata dal Responsabile della Struttura presso la quale verrà svolta l'attività, può autorizzare la frequenza volontaria di soggetti in possesso di titoli professionali utili per lo svolgimento delle professioni presenti nell'organico dell'Amministrazione che siano in quiescenza.

12.2. Le domande di frequenza devono essere presentate al Responsabile della Struttura preposta alla "Gestione 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;
- ◆ *curriculum vitae* e 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 Struttura preposta alla "Gestione 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 Struttura investita della "Gestione 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'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste, 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 articolazione strutturale, in assenza di altre domande e nel limite dei posti disponibili presso ciascuna Struttura, previo parere del Responsabile della Struttura stessa.

Il Responsabile della Struttura deputata alla "Gestione del Personale" potrà autorizzare eventuali deroghe alle disposizioni del presente Regolamento, su motivata proposta del Responsabile della Struttura interessata, fatto salvo quanto previsto nel precedente art. 2.3.

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) copia del Codice di Comportamento, sia nazionale che aziendale;
- d) 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;
- indossare ed 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 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.

14.4. 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 di approvazione adottato dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste e, con detta decorrenza, verrà a sostituire l'analogo precedente testo regolamentare, recepito con decreto n. 242 dd. 02.05.2016, che continuerà ad essere efficace solo per gli incarichi e le frequenze volontarie già perfezionate ed in corso di espletamento alla medesima data.

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, di amministrazione trasparente e di prevenzione della corruzione.

16.2. Le disposizioni di cui al Capo III del presente Regolamento, rubricato "*Disposizioni specifiche per la frequenza volontaria non a scopi di formazione*", non si applicano ai medici ospiti per i quali trovano applicazione le disposizioni normative, contrattuali e regolamentari, vigenti in materia.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: EMANUELA FRAGIACOMO

CODICE FISCALE: FRGMNL55M46L424S

DATA FIRMA: 31/08/2016 15:10:53

IMPRONTA: 1932E9BB23BD3C1C53AF473F15B5A4C2F647E3941DE05FFF650B7194DB98F71E
F647E3941DE05FFF650B7194DB98F71E0DEB1C4B3E1F0F027B6436981EAA6004
0DEB1C4B3E1F0F027B6436981EAA6004AFBE08FEB7142269F5D2BF32B427ECBD
AFBE08FEB7142269F5D2BF32B427ECBD9EFD82166B7B3D21274753EF56626DE7

NOME: FLAVIO PAOLETTI

CODICE FISCALE: PLTFLV65E05L424B

DATA FIRMA: 31/08/2016 15:21:47

IMPRONTA: A27DE5CB05E93DB07F4ECB70F22A6EE74AE469F9E9AC94965D6424AABFC4E681
4AE469F9E9AC94965D6424AABFC4E6815DE1461D208B1227598EAFEFB17C96CC
5DE1461D208B1227598EAFEFB17C96CC82859CAFFAD4B79B58289B5CFBFD0FD9
82859CAFFAD4B79B58289B5CFBFD0FD9D5DFF63AF4405C32CA8597BB1A7B34BC

NOME: NICOLA DELLI QUADRI

CODICE FISCALE: DLLNCL47S01A080L

DATA FIRMA: 31/08/2016 15:47:58

IMPRONTA: 0986ACF3BE04367357A2E688CA0EFA10F88F1041E9378DE96FA213CB6F5871BE
F88F1041E9378DE96FA213CB6F5871BEAAFD3BDB10AAD1D784F6E6F645133741
AAFD3BDB10AAD1D784F6E6F6451337418B6980CA43E0F6511866894166DC0349
8B6980CA43E0F6511866894166DC0349639D5B7BE2DDE06AB7C8A439F141F89C

NOME: CRISTINA TURCO

CODICE FISCALE: TRCCST64M68L424G

DATA FIRMA: 01/09/2016 10:33:08

IMPRONTA: 8E9C5617DE652126CCD407DDDE8A6C64D79DCA7F40C4F44DDCD563924404497F
D79DCA7F40C4F44DDCD563924404497F56788947572A3BEB71FD5F3035654915
56788947572A3BEB71FD5F3035654915A48F94AEE65382FCC60D9D1963B6EF9E
A48F94AEE65382FCC60D9D1963B6EF9E6A520E0F9DA4A0A745609B9009DB9017