



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di affidamento degli incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Amministrazione in possesso di specifiche professionalità, nel rispetto e secondo quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e 6-*bis* del D.Lvo 165/2001 e s.i.m., nonché il relativo regime di pubblicità e gli adempimenti conseguenti in materia di controllo esterno.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate negli articoli 2222 e 2230 del Codice Civile.

ART. 2 AMBITO DI CONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI ESTERNI

1. Il ricorso agli incarichi di cui al presente regolamento può avere luogo per attività professionali per le quali sia richiesta una particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, nonché una particolare qualificazione professionale, salvo i casi previsti dalla legge in cui si può prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria.
2. L'Amministrazione può conferire incarichi professionali a soggetti esterni in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione;
 - b) l'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse interne, che deve essere attestata;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

ART. 3 TIPOLOGIA DI INCARICHI

1. Gli incarichi previsti dall'art.7, comma 6 del D.Lgs 165/2001 e s.i.m. possono essere:
 - a) **contratti di lavoro autonomo**: sono contratti che l'Amministrazione sottoscrive con professionisti che esercitano l'attività in via continuativa, abituale, con autonomia e discrezionalità e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente. La prestazione professionale viene resa mediante determinazione delle modalità di perseguimento dei risultati, nonché l'assunzione di responsabilità diretta e personale in relazione alle prestazioni professionali svolte. Se il professionista appartiene a

ordini e albi professionali il contratto che disciplina il conferimento dell'incarico sarà redatto nel rispetto delle norme fissate dalla legge di regolamentazione della professione;

b) **collaborazione di natura occasionale**: nel caso di una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria ed autonoma, caratterizzata da un rapporto “*intuitu personae*”;

c) **collaborazione coordinata e continuativa**: sono rapporti che si concretizzano in una prestazione di opera continuativa e coordinata e prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato. Si caratterizzano per la continuazione della prestazione e la coordinazione con l'organizzazione ed i fini dell'Azienda, conservando pertanto quest'ultima un potere di verifica e di coordinamento tra l'opera del collaboratore e l'attività aziendale.

ART. 4

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. La struttura che cura le procedure di conferimento degli incarichi è quella deputata alla gestione del personale, ad eccezione:

a) degli incarichi relativi ad attività di ingegneria/architettura e similari, a *project financing*, e di quelli accessori, non rientranti nelle fattispecie previste all'art. 14 lettera b), di competenza della struttura deputata alla gestione degli stabilimenti;

b) degli incarichi consulenziali di carattere legale, fiscale o materie assimilabili, di competenza della struttura deputata agli affari legali;

c) degli incarichi per lo svolgimento di attività formativa di entità pari o inferiore ai € 5.000,00 o che prevedano il rimborso delle sole spese, quando abbiano per oggetto collaborazioni meramente occasionali, di competenza della struttura deputata alla formazione, nel rispetto dei limiti e delle modalità definiti in uno specifico provvedimento di natura regolamentare.

2. Nei casi in cui si procede al conferimento dell'incarico ad un soggetto esterno, è Responsabile del procedimento il Responsabile della Struttura procedente di cui al comma 1 o un soggetto dallo stesso individuato, il quale esercita le funzioni attribuitegli dalla legge durante tutte le fasi di affidamento dell'incarico.

3. Il Responsabile, in particolare, effettua le verifiche propedeutiche di cui all'art. 5, cura l'istruttoria e predispone tutti gli atti necessari all'individuazione dell'affidatario secondo i criteri e le modalità descritte nel presente regolamento, provvede alla predisposizione del disciplinare di incarico, segue la fase della stipula del contratto e cura gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

4. In ogni caso la Struttura che richiede l'affidamento di un incarico esterno deve fornire alla Struttura deputata alla gestione della procedura la motivazione per la quale è necessario ricorrere ad un soggetto esterno alla Amministrazione, attestando l'impossibilità di far fronte all'esigenza segnalata con il personale in carico alla Struttura, nonché esplicitando tutti gli elementi necessari per la predisposizione dell'avviso di conferimento, con riferimento a quanto previsto dall'art. 6, comma 5, lett. a), b), c), e), f), g) e h).

ART. 5

VERIFICHE PROPEDEUTICHE ALL'INDIZIONE DELLE PROCEDURE COMPARATIVE

1. In via preliminare il Responsabile del procedimento è tenuto a verificare che l'oggetto della prestazione richiesta corrisponda ai piani o programmi deliberati dall'Azienda o, se l'incarico non è stato previsto in sede di programmazione o pianificazione, provvede all'acquisizione del parere favorevole da parte della Direzione strategica.

2. Il Responsabile del procedimento, prima dell'indizione della procedura comparativa, tenendo conto della peculiare tipologia di professionalità richiesta e della esperienza necessaria per poter espletare l'incarico, deve verificare l'impossibilità di corrispondere all'esigenza segnalata con il personale in servizio, attraverso gli strumenti ritenuti più idonei in relazione all'incarico da conferire.

3. A tal fine dovrà tenersi conto delle mansioni esigibili dal personale, del ruolo professionale, della posizione funzionale e/o dell'incarico già conferito all'interessato. Qualora il personale dipendente sia valutato idoneo allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, lo stesso potrà svolgere l'attività richiesta mediante l'utilizzazione degli strumenti contrattuali vigenti. L'idoneità è valutata da una Commissione presieduta dal Direttore Sanitario e/o Amministrativo a seconda della materia dell'incarico e composta dal Dirigente che ha richiesto l'incarico, dal Direttore del Personale anche per quanto riguarda la compatibilità con gli strumenti contrattuali vigenti.

4. Il Responsabile del procedimento dà atto nella motivazione del provvedimento di indizione della procedura comparativa degli esiti dell'attività di cui al comma 2.

5. In relazione alla determinazione del compenso, il Responsabile del procedimento, tenuto conto degli elementi forniti dalla Struttura richiedente, opera una ricognizione propedeutica al fine della determinazione della sua congruità, in relazione all'attività ed agli obiettivi dell'incarico, anche presso associazioni di categoria, ordini professionali ed altre amministrazioni, nonché avuto riguardo dei contratti collettivi e delle tariffe di mercato, dandone atto nella motivazione del provvedimento di approvazione del bando. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità tra l'ammontare del compenso e l'utilità conseguibile dall'Amministrazione.

6 Per agevolare la procedura di accertamento, l'Amministrazione può organizzare una banca dati delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, ai fini di un possibile utilizzo per finalità istituzionali, in luogo dell'affidamento di incarichi a soggetti esterni.

ART. 6 **PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI**

1. La scelta del soggetto a cui affidare l'incarico viene effettuata attraverso l'esperimento di procedure di valutazione con comparazione dei *curricula* professionali ed eventuali colloquio e/o esame e/o prova specifica dei partecipanti alla selezione.

2. In considerazione della tipologia degli incarichi conferibili dall'Amministrazione, anche ai fini del rispetto del principio di economia procedimentale, si procede all'esperimento delle procedure di valutazione comparativa per incarichi di importo complessivo superiore ai € 5.000,00, fermi restando per tutti gli incarichi gli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa vigente, riportati nell'art. 12 del presente regolamento.

3. Nel conferimento di incarichi aventi per oggetto collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione di importo complessivo pari o inferiore ai € 5.000,00 o che prevedano il solo rimborso spese, non si procede all'esperimento di procedure di valutazione comparativa, fermo restando l'applicazione dei principi contenuti nel presente regolamento.

4. In caso venga esperita la procedura valutativa, il Responsabile del procedimento provvede alla predisposizione di un avviso di selezione da pubblicare sul sito *internet* aziendale nell'apposita sezione **<http://www.asuits.sanita.fvg.it> - concorsi ed avvisi** almeno per 15 giorni consecutivi.

5. L'avviso deve contenere:

a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai

piani e programmi dell'Azienda;

- b) l'indicazione di durata, luogo, e modalità di espletamento dell'incarico;
- c) il costo previsto per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento;
- d) le modalità di presentazione della domanda di partecipazione corredata dal relativo *curriculum* e l'indicazione del termine entro il quale deve essere presentata;
- e) l'indicazione dei requisiti specifici culturali e professionali di partecipazione alla procedura valutativa (titolo di studio o di specializzazione, iscrizioni ad albi, etc.);
- f) l'indicazione degli elementi oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione;
- g) l'eventuale documentazione richiesta ai partecipanti, nonché le ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
- h) l'indicazione dell'espletamento di un eventuale colloquio e/o esame e/o prova specifica (se previsto, a pena di esclusione del candidato che non si presenti alla prova);
- i) l'indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti aziendali, della struttura di riferimento e del responsabile con cui il collaboratore si coordinerà nell'espletamento dell'incarico in caso di affidamento dello stesso;
- j) il *fac simile* della domanda;
- k) il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione del procedimento, fissato in 90 (novanta) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico è necessario che il candidato autocertifichi di:

- a) essere in possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso;
- b) non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- c) non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;
- d) non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
- e) non essersi reso responsabile di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione o da altre PP.AA;
- f) di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con l'Amministrazione. In relazione alla tipologia dell'incarico da conferire potrà essere richiesta l'autocertificazione di ulteriori fatti o *status*.

6. L'Avviso di selezione viene approvato con provvedimento del dirigente del Personale in cui vengono esplicitati i seguenti elementi:

- a) la specificazione che l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite all'Ente;
- b) la natura altamente qualificata e temporanea dell'incarico;
- c) la motivazione per cui risulta impossibile l'utilizzo di risorse interne;
- d) l'indicazione della durata, luogo e compenso dell'incarico e i criteri di definizione dello stesso.

ART. 7 **NOMINA DELLA COMMISSIONE**

1. Il Responsabile del procedimento provvede a formalizzare con provvedimento del Direttore Generale la nomina della apposita Commissione valutatrice, che esaminerà i curricula ed effettuerà il colloquio e/o l'esame e/o la prova specifica, ove previsti. La Commissione è composta di norma da tre membri, è presieduta dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo (o loro delegati) a

seconda della materia oggetto dell'incarico e ne è componente il Responsabile della Struttura che ha richiesto l'incarico esterno. L'ulteriore componente è scelto tra il personale dell'Azienda o tra il personale universitario messo a disposizione. La Commissione è inoltre coadiuvata da un Segretario verbalizzante indicato dal Responsabile della Struttura procedente.

2. I componenti attestano che non insistono ragioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, con i soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura comparativa ovvero per altri casi previsti dalla legge. Nel caso emerga una situazione di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, con i soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura, il componente della commissione viene sostituito.

ART. 8

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

1. Le domande e le documentazioni prodotte dai candidati sono esaminate dalla Commissione di cui all'articolo precedente che deve procedere a valutazione comparativa, anche mediante l'esperimento di colloquio e/o l'esame e/o la prova specifica, se previsto.

2. Ai fini dell'identificazione del candidato più idoneo all'esperimento dell'incarico, la Commissione valuta in particolare i seguenti elementi:

- ✓ qualificazione professionale
- ✓ esperienze maturate nel settore
- ✓ qualità della metodologia che si intende adottare nell'esperimento dell'incarico, se l'incarico ha carattere progettuale
- ✓ eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione e sul compenso previsti
- ✓ valutazione positiva per incarichi espletati nell'ambito dell'Amministrazione o di altre PP.AA
- ✓ esito del colloquio e/o dell'esame/ e/o della prova specifica, ove previsto;
- ✓ ulteriori elementi specificati nell'avviso in relazione all'oggetto dell'incarico.

3. La Commissione esprime un giudizio di idoneità o inidoneità per ciascun candidato, motivando la scelta del candidato ritenuto più idoneo.

4. L'esito delle valutazioni di idoneità è reso noto mediante affissione dei risultati al termine del colloquio o mediante avviso pubblico sul sito internet, ovvero, a seguito della conclusione delle valutazioni in caso di esame/prova specifica mediante avviso pubblico sul sito internet.

5. Al termine della suddetta procedura dovrà essere prodotto un verbale a firma dei componenti della Commissione che hanno preso parte alla valutazione, che dovrà essere inviato al Responsabile del procedimento.

6. La presa d'atto dei lavori della Commissione valutatrice e il conseguente affidamento dell'incarico avviene con provvedimento del Direttore Generale, predisposto dal Responsabile del procedimento. Il nominativo del professionista prescelto per l'espletamento dell'incarico viene inserito nell'apposito elenco presente nel sito aziendale indicando oggetto, durata, compenso dell'incarico, attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12.

ART. 9

MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Non possono essere conferiti incarichi esterni a soggetti che:

- a) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;

- b) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati ed accertati in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione o da altre PP.AA.;
- c) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente⁶;
- d) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti⁷;
- e) si trovino in situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente, tra cui, ad esempio, quelle previste dall'art. 25 della L. 23.12.1994, n. 724, dall'art. 5, comma 9, del D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito in L. 7.8.2012, n. 135.

2. Ulteriori motivi di esclusione potranno essere specificatamente previsti nel bando, in relazione alla tipologia dell'incarico da conferire.

ART. 10 **DISCIPLINARE DI INCARICO**

1. I rapporti di collaborazione sono formalizzati con apposito disciplinare di incarico, in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale, a cura del Responsabile del procedimento a cui compete anche la fase della stipula del contratto.

2. I contratti, da stipularsi in forma scritta, devono indicare:

- a) l'oggetto e la durata dell'incarico;
- b) luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- c) la normativa di settore applicabile al caso concreto;
- d) il compenso spettante al professionista, le modalità di pagamento del corrispettivo, il trattamento fiscale e previdenziale;
- e) i criteri e le modalità di realizzazione dell'incarico e le modalità di verifica delle prestazioni professionali;
- f) una clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per le ipotesi in cui la prestazione non sia eseguita secondo le modalità prestabilite e per i casi in cui l'incaricato abbia in essere o assuma altri incarichi professionali comunque incompatibili, formalmente o sostanzialmente, con l'incarico affidato;
- g) per incarichi di una certa rilevanza anche economica potrà essere richiesta al professionista una polizza assicurativa per i rischi legati all'attività professionale oggetto dell'incarico e, nel caso la prestazione venga eseguita presso sedi aziendali, una polizza infortuni;
- h) nei casi in cui il professionista individuato operi presso uno studio associato e/o società, nel disciplinare di incarico dovrà essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di opera intercorrerà esclusivamente tra l'amministrazione e il professionista scelto;
- i) l'impegno del professionista al rispetto della normativa e delle disposizioni aziendali in tema di *privacy*;
- j) l'impegno del professionista al rispetto delle disposizioni aziendali in tema di sicurezza che sono consegnate allo stesso all'atto della sottoscrizione del disciplinare di incarico qualora l'incarico venga espletato all'interno dei locali dell'Azienda;
- k) l'impegno del professionista a non utilizzare, neppure ai fini di divulgazione scientifica, salvo esplicita autorizzazione della Direzione, il materiale e i documenti prodotti nell'espletamento dell'incarico che rimangono di esclusiva proprietà dell'Azienda;
- l) l'impegno del professionista ad ottemperare agli obblighi di condotta – previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti dell'ASUITS, adottato ai sensi dell'art. 54

del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e ss.mm. ed ii. e del D.P.R. 16.04.2013 n. 62, che sarà consegnato al collaboratore con il contratto, pena la risoluzione in caso di violazione dei suddetti doveri, *ex art. 2*, comma 3 del Codice cit..

3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, con acconti mensili posticipati di pari importo e con un saldo finale a conguaglio, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

ART. 11

DIVIETO DI RINNOVO DELL'INCARICO E DISPOSIZIONI IN TEMA DI PROROGA.

1. L'incarico conferito ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 e s.i.m. non può essere rinnovato.

2. In via eccezionale, l'eventuale proroga dell'incarico è possibile al solo di fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso originariamente definito.

ART. 12

OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E DI COMUNICAZIONE

1. Il Responsabile del procedimento cui è affidato l'espletamento della procedura comparativa e la predisposizione del disciplinare di incarico provvede anche:

a) alla pubblicazione del nominativo del consulente, della durata, dell'oggetto dell'incarico, del relativo compenso e dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nell'apposito elenco ("Incarichi e consulenti") presente nel sito internet aziendale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001 e s.i.m. e di quanto previsto dall'art. 3, comma 18, della L. 244/2007;

b) alla pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, del curriculum vitae, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali e dei compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 33/2013.

2. Ciascuna struttura cura l'aggiornamento dei dati dell'elenco per le procedure messe in atto e segnala annualmente i nominativi alla struttura deputata agli affari legali al fine della comunicazione periodica alla Corte dei conti.

3. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche agli incarichi conferiti senza l'esperimento di procedure di valutazione comparativa.

4. Gli incarichi conferiti a norma dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs 165/2001 e s.i.m. sono soggetti all'applicazione dell'art 36 comma 3 del medesimo decreto in ordine agli obblighi di comunicazione ivi previsti.

ART. 13
ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

1. Il Dirigente di Struttura complessa che ha richiesto l'opera del professionista esterno, verifica con cadenza periodica, di regola mensile, il corretto svolgimento dell'incarico da parte dello stesso, affinché siano rispettati tempi e modalità di attuazione pattuiti nel disciplinare e certifica l'attività svolta per la liquidazione dei compensi secondo le modalità indicate nel disciplinare medesimo.
2. Per l'attività di formazione, l'attestazione in ordine al regolare svolgimento dell'attività di docenza da parte del professionista compete al Responsabile della Formazione.
3. Laddove i risultati delle prestazioni siano del tutto insoddisfacenti o non conformi a quanto previsto nel disciplinare di incarico, il Dirigente della Struttura complessa di cui al comma 1 può chiedere al professionista di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni; in caso contrario è tenuto a segnalare alla Direzione le mancanze rilevate ai fini della risoluzione del contratto per inadempienza.
4. Qualora i risultati delle prestazioni siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente della Struttura può richiedere al professionista di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può segnalare alla Direzione le mancanze rilevate ai fini della liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

ART. 14
ESCLUSIONI

1. Le disposizioni di cui ai commi 6 e 6 *bis* dell'art.7 del D.lgs 165/2001 e s.m.e i. non si applicano:
 - a) ai componenti degli organismi di controllo interno e dell'organismo indipendente di valutazione della prestazione;
 - b) agli incarichi di progettazione e direzione lavori, collaudi e accessori in materia di lavori pubblici per i quali sia prevista una specifica normativa;
 - c) agli incarichi conferiti per patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

ART.15
DISPOSIZIONI FINALI

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano alle procedure di conferimento degli incarichi *ex art. 15 octies* del D.Lgs 502/1992 e s.i.m., ove compatibili.
2. In caso di modifica delle disposizioni normative di riferimento, l'aggiornamento del presente regolamento sarà di competenza della struttura deputata alla gestione del personale.