



Azienda Ospedaliera
Ospedale di Circolo
di Melegnano

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 639 del 16.10.2014

OGGETTO: Adozione del nuovo Regolamento Aziendale sugli incarichi di collaborazione professionale a soggetti esterni, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii.

Atto deliberativo adottato dal Commissario Straordinario nominato con Delibera della Giunta Regionale n. X/1853 del 20 maggio 2014 e prorogato con Delibera della Giunta Regionale n. X/2440 del 30 settembre 2014.

IL DIRETTORE U.O.C. SVILUPPO DEL PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

Sottopone l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato.

Il Responsabile del Procedimento
(Dott. Aldo Di Caprio)

Il Direttore U.O.C.
(Dott. Samuel Dal Gesso)

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI AREA AMMINISTRATIVA

Propone al Commissario Straordinario, con proprio parere favorevole, l'adozione della seguente deliberazione che non comporta oneri di spesa.

Il Direttore Dipartimento di Area Amministrativa
(Dott. Samuel Dal Gesso)

Art. 3 D.L.gvo 502/92 S.M.I.

PARERI DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO AZIENDALI

PARERE

Favorevole Contrario

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Paolo Moneta)

PARERE

Favorevole Contrario

Il Direttore Sanitario
(Dott.ssa Patricia Crollari)



IL DIRETTORE U.O.C. SVILUPPO DEL PERSONALE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

Premessa la vigenza dell'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165, come successivamente integrato e modificato, in forza del quale le Pubbliche Amministrazioni possono affidare a soggetti esterni incarichi di collaborazione professionale con contratti di lavoro autonomo e per esigenze non fronteggiabili con il personale in servizio;

Dato atto che allo scopo di disciplinare il conferimento di detti incarichi, è stato previsto un Regolamento Aziendale, da ultimo approvato con deliberazione 10.10.2008 n. 673;

Rilevato:

- che dopo l'entrata in vigore di tale Regolamento, si sono succeduti vari interventi legislativi che hanno modificato in modo sostanziale la formulazione della suindicata norma di riferimento;
- che la Legge 6.11.2012 n. 190 (cosiddetta anticorruzione) ed il Decreto Legislativo 14.3.2013 n. 33, hanno altresì introdotto disposizioni in merito agli incarichi di collaborazione professionale cui occorre dare applicazione;
- che un audit regionale sul testo dell'attuale atto regolamentare, ha evidenziato la necessità di procedere alla sua revisione;

Considerato:

- che si è affermata la necessità di adottare un nuovo Regolamento Aziendale;
- che esso è stato redatto tenuto conto delle innovazioni legislative e dei rilievi dell'audit regionale;
- che il testo del nuovo Regolamento è stato oggetto di informativa sindacale, cui si è provveduto con comunicazione del 26.9.2014 alle Organizzazioni Sindacali della Dirigenza;
- che il testo del nuovo Regolamento è stato sottoposto alla approvazione della Direzione Strategica Aziendale;

Visto il D. lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii., recante norme per il riordino della disciplina in materia sanitaria;

Attestato che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata è legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;

Propone l'adozione della conseguente deliberazione

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la proposta del Direttore della U.O.C. Sviluppo del Personale, Affari Generali e Comunicazione sopra esposta e verificata la regolarità tecnico procedurale;

VALUTATE le argomentazioni, poste a sostegno della predetta proposta, che giustificano l'adozione del conseguente atto deliberativo,

PROPONE al Commissario Straordinario di assumere la richiesta deliberazione;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la motivata proposta del Direttore della U.O.C. Sviluppo del Personale, Affari Generali e Comunicazione e del Direttore del Dipartimento di Area Amministrativa riferita all'oggetto;

VISTI i pareri del Direttore Amministrativo e Sanitario dell'Azienda resi ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 502/92 e ss.mm.ii.;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di adottare il nuovo Regolamento Aziendale sulla disciplina degli incarichi di collaborazione professionale, che possono essere conferiti con contratti di lavoro autonomo in applicazione dell'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165, come successivamente integrato e modificato, nel testo che, formato da n 6 fogli, è allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante;
2. di disapplicare il Regolamento in precedenza vigente, approvato con deliberazione n. 10.10.2008 n. 673;
3. di disporre la pubblicazione del Regolamento nel sito web aziendale, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente;
4. di dare atto che il presente deliberato non è soggetto a controllo preventivo e che il medesimo è immediatamente esecutivo giusto art. 18, comma 9, L.R. n. 33/2009, disponendone la pubblicazione e la trasmissione in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda.

**Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Marina Gerini**

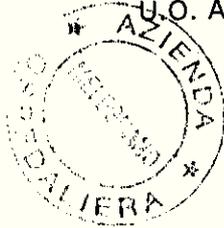


DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 639 del 16.10.2014

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio on-line di questa Azienda Ospedaliera il 15/10/2014 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
IL RESPONSABILE
U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI
Dott.ssa Elena Pacilli





REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

Premessa

Il presente regolamento disciplina, in applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. i criteri e le modalità di conferimento di incarichi di collaborazione professionale a soggetti esterni all'Azienda mediante le diverse tipologie di contratti di lavoro autonomo.

1) Presupposti per il conferimento degli incarichi

Il conferimento di detti incarichi è rivolto a soggetti in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, fatte salve le esclusioni previste dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Per poter dare corso agli incarichi devono ricorrere i seguenti presupposti di legittimità:

- l'oggettiva impossibilità, preliminarmente accertata, di fare ricorso al personale dipendente presente in Azienda, dovuta o alla indisponibilità in organico o alla presenza in organico di personale non idoneo per le specifiche competenze tecnico professionali richieste;
- l'oggetto della prestazione deve rientrare nelle finalità istituzionali dell'Azienda e corrispondere ad obiettivi progetti specifici e determinati, nonché risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Azienda;
- la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata, escludendo l'affidamento di attività di carattere ordinario;
- la preventiva determinazione, nell'ambito del contratto individuale di lavoro, di durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
- la compatibilità con i limiti di spesa prefissati negli atti di programmazione economica aziendale, assunti in coerenza con la legge annuale di finanza pubblica e gli indirizzi regionali in tema di acquisizione di personale;
- l'osservanza di procedure comparative di selezione, che escludano di norma l'affidamento diretto.

2) Ricognizione dei fabbisogni

Il Direttore di S.C, d'intesa con il Direttore del Dipartimento di afferenza, devono esplicitare, per ogni singola richiesta d'incarico attraverso una relazione scritta, redatta sotto la piena responsabilità dirigenziale, le motivazioni, suffragate da una puntuale analisi della consistenza dell'organico dipendente e dei volumi di attività, legate a:

- carenza quali/quantitativa di personale in servizio nell'area disciplinare di interesse;
- attivazione di nuovi servizi;



in modo tale che risulti:

- la reale necessità delle collaborazioni professionali richieste;
- l'oggettiva impossibilità di far fronte alla suddetta necessità con personale interno;
- la compatibilità/convenienza economica data dal rapporto costi/benefici.

La richiesta, accompagnata dalla relazione, sarà vagliata dalle Direzioni Mediche di Presidio, prima della definitiva approvazione da parte delle Direzioni Sanitaria e Amministrativa Aziendale, per quanto di rispettiva competenza, nonché della verifica di compatibilità economica da parte del Direttore di Dipartimento di Area Amministrativa e del Collegio Sindacale.

3) Procedura di selezione del personale esterno da incaricare

L'Azienda indice la selezione emettendo un Avviso da pubblicare sul sito internet aziendale, per un periodo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni consecutivi. Nei casi di particolare urgenza, adeguatamente documentata e motivata con riferimento alla necessità di mantenere la continuità del servizio ed i livelli essenziali di assistenza erogati, il termine per la pubblicazione del Bando può essere ridotto a 5 giorni.

Il Bando di selezione deve contenere i seguenti elementi:

- requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione;
- le dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda di ammissione e le modalità di presentazione della medesima;
- eventuale documentazione da produrre unitamente alla domanda;
- l'attività professionale oggetto dell'incarico, la tipologia e la durata del contratto da stipulare ed il relativo compenso;
- le modalità della comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio), i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti e delle esperienze professionali indicati nelle domande di partecipazione alla selezione, ed i punteggi assegnabili;
- le eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico.

La selezione viene effettuata da una Commissione così formata:

- in qualità di Presidente, il Direttore Medico del P.O. di afferenza della posizione da selezionare o suo delegato;
- in qualità di componenti, il Direttore richiedente o suo delegato in possesso della medesima specializzazione e uno tra i Dirigenti della medesima UO. In caso di selezione di personale dell'Area Amministrativa/Tecnica, il Direttore della UOC richiedente o suo delegato e uno tra i Dirigenti dell'area interessata;
- ai lavori della Commissione partecipa, in qualità di segretario, uno tra i Dirigenti/Funzionari in servizio nell'ambito degli Uffici con competenza in materia di personale.

La Commissione, al termine dei suoi lavori, redige verbale nel quale viene riportata una graduatoria di merito. E' facoltà dell'Amministrazione utilizzare la graduatoria così formulata per l'affidamento di incarichi aventi caratteristiche analoghe. Il candidato risultato vincitore al termine della selezione viene nominato con deliberazione della Direzione Generale Aziendale. Il rapporto di collaborazione si perfeziona con la stipulazione di contratto individuale di lavoro, nel quale il professionista dichiara sotto

M



la propria responsabilità di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi. Tale dichiarazione, evidenziata anche su apposito modulo, è oggetto di verifica da parte dell'Azienda, attraverso interrogazione banche dati, interPELLI ad altre Pubbliche Amministrazioni od altri mezzi.

Qualora all'Avviso di selezione non dovesse far seguito alcuna domanda di partecipazione ovvero tutti i partecipanti alla selezione vengano valutati come inadeguati, è possibile procedere al conferimento diretto dell'incarico individuando altro professionista in possesso dei requisiti richiesti. Altresì in deroga al principio del conferimento previa procedura di selezione, l'Azienda utilizza la modalità dell'affidamento diretto, allorché ricorra:

- la circostanza della particolare urgenza, attestata per iscritto e motivata dal Direttore di Struttura complessa richiedente e dal Direttore di Dipartimento ed approvata dalla Direzione Strategica Aziendale;
- la necessità di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità, conoscenze o qualificazioni dell'incaricato.

4) Casi di esclusione dagli incarichi

Gli incarichi di collaborazione professionale, di cui al presente Regolamento, non possono essere attribuiti:

- a persone giuridiche;
- per servizi da aggiudicare con le procedure di cui al D.Lgs n. 163/2006 (Testo Unico dei Contratti Pubblici);
- per copertura di incarichi dirigenziali che concernono anche compiti di gestione e rappresentanza dell'Azienda;
- per la costituzione di organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
- a lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza se non a titolo gratuito.

5) Durata e Compenso degli incarichi

Durata

La durata degli incarichi è commisurata al tempo di copertura del fabbisogno aziendale per un periodo non superiore ai 36 mesi. Alla scadenza del contratto di collaborazione professionale, non è ammesso il rinnovo dell'incarico. Qualora dovessero persistere le ragioni organizzative che avevano dato origine all'incarico, l'Azienda dovrà procedere ad un nuovo Avviso pubblico di selezione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, nelle more delle procedure di selezione da attivare tempestivamente o al fine di completare la realizzazione degli obiettivi assegnati, nel caso che i ritardi non siano imputabili al collaboratore, applicando, anche per il restante periodo di attività, le condizioni economiche pattuite in sede di affidamento.



Compenso

Il compenso da corrispondere è stabilito in misura proporzionale al livello quantitativo e qualitativo delle prestazioni professionali da acquisirsi ed al grado di complessità e responsabilità ad esse inerenti. Deve comunque venire salvaguardato il principio della proporzionalità tra il compenso pattuito a favore del personale incaricato e l'utilità anche economica tratta dalla Azienda.

Il compenso si intende omnicomprensivo di eventuali spese per missioni e trasferte; i tempi e le modalità di pagamento sono precisati nel contratto.

6) Obblighi di pubblicità degli incarichi

L'Azienda rende pubblici i dati e le informazioni che concernono gli incarichi di collaborazione professionale instaurati, in applicazione delle norme di legge in materia di trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche. Sono oggetto di pubblicazione:

- estremi della deliberazione di nomina;
- generalità del collaboratore e curriculum formativo professionale;
- oggetto e durata del contratto;
- compenso previsto.

I dati sono pubblicati nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche, così come previsto dalla legge 6.11.2012 n. 190 e norme di attuazione.

La pubblicazione è effettuata subito dopo l'adozione della deliberazione di affidamento dell'incarico e prima della liquidazione del corrispettivo previsto.

I medesimi dati sono comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica, con cadenza semestrale, in via telematica o su supporto magnetico, ai sensi di legge.

La pubblicazione e la trasmissione dei dati, come sopra descritte, sono condizioni di efficacia del provvedimento di nomina e di legittimità per la liquidazione dei compensi.

L'Azienda provvede a tenere aggiornati sul sito web istituzionale i dati dei propri collaboratori professionali ed a pubblicare l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

7) Formalizzazione degli incarichi

Il conferimento degli incarichi compete alla Direzione Generale Aziendale. A tal fine gli uffici competenti predispongono due atti:

- la deliberazione di assegnazione dell'incarico, che rappresenta il provvedimento amministrativo in cui sono esposte le motivazioni in forza delle quali si intende dare corso al rapporto;



- il contratto individuale di lavoro, che contiene una serie di pattuizioni relative a: oggetto dell'incarico, durata, compenso, coperture assicurative, obblighi contributivi (laddove previsti dalla legislazione vigente in materia), obiettivi e risultati attesi nonché, nella ipotesi di collaborazioni coordinate e continuative, le modalità di coordinamento del professionista con la organizzazione del committente, fatta comunque salva la piena autonomia del medesimo professionista nella esecuzione della prestazione lavorativa.

8) Gestione degli Incarichi

La gestione dei singoli incarichi è in capo al Direttore di Struttura complessa che deve verificare ed attestare la conformità delle attività svolte con gli obiettivi oggetto della collaborazione esplicitati in un piano di lavoro predisposto dal medesimo Direttore e allegato al contratto individuale. A tal fine il professionista produce mensilmente una rendicontazione dalla quale sia possibile evincere gli aspetti qualitativi e quantitativi del lavoro svolto.

Ai soli fini medico legali ed assicurativi la presenza in servizio sarà rilevata attraverso i sistemi automatici in uso in Azienda. Sulla base della documentazione prodotta gli uffici competenti provvedono agli adempimenti necessari per la liquidazione delle spettanze economiche.

Gli uffici competenti hanno il compito di monitorare e tenere informata costantemente la Direzione aziendale sull'andamento della spesa anche al fine del rispetto dei vincoli nel tempo vigenti.

9) Norma speciale per incarichi professionali obbligatori e sulle consulenze

A) Incarichi professionali obbligatori

Per quanto attiene ad Aree di attività/funzioni che rispondono a inderogabili obblighi di legge che non possono essere assolti, in relazione alle competenze di specifiche professionalità non presenti nell'ambito della dotazione organica, come di seguito evidenziate a titolo esemplificativo:

- Avvocati per la rappresentanza giudiziale nei contenziosi penale, civile, amministrativo;
- Medici Legali per perizie;
- Medico Competente;
- Medico Autorizzato;
- Esperto Qualificato;
- Fisico Sanitario;
- Fiscalista.

L'Azienda provvederà a formare appositi elenchi di professionisti, previo Avviso Pubblico, da aggiornare periodicamente.

In relazione alla materia da trattare, la Direzione Generale attingerà dagli elenchi, tenendo in considerazione il curriculum e la misura del compenso. La deliberazione di conferimento dell'incarico dovrà puntualmente motivare le ragioni della scelta del professionista, evidenziando la particolare competenza in relazione alla materia e alla misura del compenso pattuito.

Qualora i suddetti incarichi siano affidati a società di servizi, dovranno essere seguite le specifiche procedure previste dal d. lgs. 163/2006.

MC



Azienda Ospedaliera
**Ospedale di Circolo
di Melegnano**

B) Consulenze

Per quanto riguarda le consulenze professionali, che consistono nel rilascio di un parere, l'Azienda procederà ad interpellare almeno 2 professionisti, già presenti nell'Elenco conseguente all'Avviso competenti in materia, per acquisire una loro offerta economica; la scelta sarà effettuata sulla base del preventivo più basso.

10) Disposizioni Finali

Il presente Regolamento entra in vigore con l'adozione della deliberazione di approvazione. Esso sostituisce in tutto il precedente Regolamento approvato con deliberazione n. 673 del 10.10.2008. Esso è vincolante, a pena di nullità delle procedure che vi si discostino.

Handwritten signature or initials.