



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

***APPROVATO CON PROVVEDIMENTO
N. 971/000/DIG/10/0003 DEL 15 GIUGNO 2010***

REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A NORMA DELL'ARTICOLO 7, COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165.

Art. 1

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.

Art. 2

(Individuazione del fabbisogno)

1. Il Direttore del Dipartimento cui appartiene la struttura che necessita della collaborazione, ricevuta la richiesta del Direttore della struttura interessata, verifica la sua congruenza con il fabbisogno del Dipartimento, con le funzioni istituzionali dell'A.S.L., con i piani ed i programmi adottati dalla Direzione Generale dell'A.S.L., nonché la temporaneità della necessità.
2. Il Direttore di Dipartimento verifica anche l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso il Dipartimento medesimo tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna, come definita al comma 1, dell'articolo 1, del presente regolamento.
3. Il Direttore della S.O.C. Amministrazione del Personale, ricevuta la richiesta del Direttore del Dipartimento, verifica – poi – la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta ai requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, e determina durata, luogo, oggetto e compenso per la collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato. Relativamente al prezzo opera una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.
4. Il Direttore della S.O.C. Amministrazione del Personale verifica – infine – la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti, acquisendo il nulla osta della S.O.C. Contabilità Finanziaria e dei Costi.

Art. 3

(Individuazione delle professionalità)

1. La S.O.C. Amministrazione del Personale predispone un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività dell'A.S.L.;
 - b) gli specifici requisiti di studio e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c) durata dell'incarico;
 - d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
 - e) compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
 - f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.
2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.
3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) 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;
 - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con 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, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 4

(Procedura comparativa)

1. La S.O.C. Amministrazione del Personale procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, delle quali facciano parte il Direttore del servizio che utilizzerà la collaborazione ed il direttore del Dipartimento di appartenenza di tale struttura.
2. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:
 - a) qualificazione professionale;
 - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle materie di settore.
3. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi il bando potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.
4. Il Direttore della S.O.C. Amministrazione del Personale, nel conferire l'incarico, sulla base della graduatoria risultante dalla procedura comparativa, verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti.

Art. 5

(Esclusioni)

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.
2. 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 svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001¹

Art. 6

(Durata del contratto e determinazione del compenso)

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare ove ravvisi un motivato interesse la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
2. La S.O.C. Amministrazione del Personale provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 7

(Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)

1. Il Direttore della struttura che ha richiesto la collaborazione verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente di cui al comma 1 del presente articolo può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente di cui al comma 1 del presente articolo può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 8

(Pubblicità ed efficacia)

1. Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito dell'A.S.L..
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di pubblicazione sul sito dell'A.S.L. del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007.

¹ e quindi: la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; la partecipazione a convegni e seminari; gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate; gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo; gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; l'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.