


<p>Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI UOC Sviluppo Risorse Umane Viale Elvezia n. 2 Monza (MB)</p>
--	--

REGOLAMENTO

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

ID04725

rev	data di verifica	Descrizione delle modifiche	FIRMA DI REDAZIONE	FIRMA DI VERIFICA
			NOMINATIVO (FUNZIONE)	NOMINATIVO (FUNZIONE)
0	31/12/19	Prima emissione	Galoppo A. (personale UO)	E. Sartori (Resp. UO)

DOCUMENTO DI PROPRIETA' DELLA ATS DELLA BRIANZA



Sommario

Premessa.....	3
Art. 1: Scopo e Campo di Applicazione	3
Art. 2: Procedura di Conferimento	4
Art. 3: Modalità di Scelta	5
Art. 4: Caratteristiche degli Incarichi.....	5
Art. 5: Compensi e Modalità di Svolgimento dell'incarico	6
Art. 6: Normativa di riferimento.....	7



Premessa

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi al personale esterno all'Agenzia al fine di garantire l'omogeneità e la trasparenza del processo.

Art. 1: Scopo e Campo di Applicazione

Gli incarichi di collaborazione esterna sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- Incarichi libero professionali,
- Incarichi di collaborazione occasionale,
- Borse di studio (contratti di lavoro assimilati a lavoro dipendente).

Sono escluse dalla disciplina del presente regolamento le seguenti tipologie di incarico in ragione della natura prettamente fiduciaria degli stessi:

- incarichi per la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda per consulenza legale, per attività notarili, nonché incarichi di consulenza fiscale;
- incarichi connessi alla progettazione, direzione lavori, collaudo ecc. di lavori pubblici e opere pubbliche, nonché prestazioni consistenti nella resa di servizi riconducibili a contratti d'appalto, in quanto disciplinati da specifiche disposizioni di legge e di regolamento;
- incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e del Nucleo di Valutazione;
- incarichi di docenza attinenti le attività di formazione del personale dipendente;
- incarichi conferiti a professionisti dipendenti di altri enti pubblici o privati o istituzioni socio-sanitarie senza scopo di lucro, con rapporto regolato da convenzione stipulata dall'Azienda con l'ente di appartenenza.

Il ricorso a collaborazioni esterne può essere disposto, ai sensi dell' art. 7 c. 6 D.Lgs 165/01 e s.m.i e per ultimo D. L. 112/2008 convertito in L. 133/2008.

L'ATS, per esigenze cui non può far fronte col personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo o assimilato a lavoro dipendente, di norma per la durata massima di mesi 24, ad esperti dotati di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'azienda conferente e corrispondere:

A. allo svolgimento di attività legate all'individuazione di obiettivi determinati e coerenti con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione e prestazioni d'opera diverse da quelle escluse;



B. allo svolgimento di attività progettuali finanziate da enti pubblici o privati in cui è previsto l'utilizzo di libero-professionisti per la realizzazione dei progetti a progetti specifici finanziati e non;

C. alle esigenze, temporanee, cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi di incarichi di professionalità non presenti nell'organico dell'Agenzia e contraddistinti da una comprovata competenza specifica e autonomia nello svolgimento degli incarichi stessi.

L'attribuzione degli incarichi è disposta tenuto conto della disponibilità economica e finanziaria, della previsione nella contrattazione di budget, della dimostrazione della ricorrenza delle fattispecie descritte ai commi A, B, C e dei motivi che inducono a scegliere il libero-professionista/ collaboratore attestati dal Dirigente del Servizio competente. Occorre altresì sia acquisito il parere della Direzione Strategica di afferenza.

In tutti i casi sopra dettagliati l'attività deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'agenzia stessa:

- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione;
- deve inoltre sussistere la relativa copertura finanziaria (per i progetti finanziati).

La richiesta di attivazione della procedura di conferimento dell'incarico (libero-professionale/collaboratore) deve pervenire alla Direzione Aziendale di norma almeno 30 giorni prima rispetto alla data di attivazione. Il Direttore strategico competente autorizza o nega l'attivazione dell'incarico richiesto dandone comunicazione all'UOC Sviluppo Risorse Umane per gli adempimenti successivi. Gli incarichi sono attribuiti tramite apposite procedure comparative per titoli e colloquio, previo avviso di selezione pubblicato integralmente per giorni 15 sul sito aziendale alla sezione "concorsi". L'attivazione della procedura per l'attribuzione dell'incarico è disposta dal Direttore Generale con proprio atto, nel quale sono indicati i requisiti di ammissione, i titoli preferenziali e l'ammontare del compenso che dovrà essere calcolato o in base alla durata della prestazione o sulla quantità di prestazioni richieste.

Art. 2: Procedura di Conferimento

La richiesta di attivazione della procedura di conferimento incarico è formulata dal Responsabile della struttura di riferimento o dal responsabile del progetto e firmata dal Direttore della Direzione



Strategica competente, che deve darne compiuta motivazione tecnica e organizzativa, documentando la mancanza o la insufficienza nell'Agenzia di specifiche professionalità che rispondano alle necessità rilevate e dettagliando:

- 1) tipologia di incarico (libero professionale, borsa di studio..)
- 2) sussistenza delle condizioni necessarie per l'affidamento dell'incarico legate al fatto che relativamente al personale dipendente sussista una delle seguenti motivazioni: inesistenza/indisponibilità di specifiche e idonee competenze professionali; coincidenza ed indifferibilità di altri lavori;
- 3) obiettivo dell'incarico: indicando le esigenze organizzative o progettuali della struttura richiedente per l'attivazione dell'incarico di che trattasi;
- 4) titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa;
- 5) qualificazione professionale nonché specifiche e peculiari conoscenze ed esperienza eventualmente richieste;
- 6) descrizione dell'incarico richiesto (di natura tecnico/amministrativa e sanitaria);
- 7) contenuti del contratto in particolare: oggetto, durata, importo complessivo e copertura economica e finanziaria.

Art. 3: Modalità di Scelta

La scelta del collaboratore e/o libero professionista è effettuata dall' Agenzia in relazione alla tipologia degli incarichi da conferire, allo scopo devono essere emanati appositi avvisi secondo il profilo e la disciplina e/o l'indicazione della specifica competenza richiesta, come previsto dalla normativa in materia.

Si rimanda alla procedura di "affidamento incarico libero professionale" di questa ATS (ID 02614) ed alla procedura "gestione del trattamento economico del personale con rapporto di lavoro assimilato a lavoro dipendente" (ID04723).

Art. 4: Caratteristiche degli Incarichi

L'incarico libero-professionale/collaboratore è caratterizzato dall'assenza di vincoli di subordinazione e pertanto non è previsto l'affidamento a collaboratori esterni di compiti di gestione e di rappresentanza dell'ATS, fatte salve specifiche situazioni connesse all'incarico e disciplinate dal relativo contratto.

L'ATS, pur nel rispetto dell'autonomia professionale del collaboratore, potrà determinare tempi e modalità di svolgimento dell'incarico anche alla luce dell'eventuale coordinamento con l'attività di soggetti dipendenti dell'Agenzia, e nello stesso tempo, al solo fine di valutare la rispondenza del



risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati, verificare e controllare le modalità di esecuzione delle attività affidate al collaboratore esterno.

Gli incarichi che hanno per oggetto prestazioni per il cui svolgimento è richiesta l'iscrizione in appositi albi professionali possono essere affidati esclusivamente a soggetti in regola con il possesso di tale requisito.

Art. 5: Compensi e Modalità di Svolgimento dell'incarico

Tenuto conto delle tariffe professionali esistenti, i compensi saranno commisurati all'oggettiva entità della prestazione, entro i limiti in uso presso l'Agenzia.

Il Responsabile della struttura /progetto è responsabile delle necessarie verifiche sull'attività svolte e della certificazione di corrispondenza delle prestazioni all'incarico assegnato. A tal fine redige debita attestazione e riscontra la documentazione attestante l'attività resa dal collaboratore validandola, al fine della liquidazione periodica delle spettanze.

All'incaricato non è consentito intrattenere altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico conferito, o che possano determinare conflitti di interesse con l'Agenzia.

Ai fini dell'espletamento dell'incarico al professionista/collaboratore può essere conferita la facoltà di accesso agli uffici e agli atti nonché all'uso di archivi, strumenti, procedure, mezzi, base dati e risorse hardware e software aziendali e di consultazione dei Dirigenti e del personale degli uffici unicamente in funzione dell'espletamento delle attività oggetto dell'incarico. Nello svolgimento delle attività di cui trattasi saranno osservate dal collaboratore le norme vigenti e le procedure attivate in Azienda relativamente al Regolamento UE 2016/679.

In caso di recesso anticipato dal contratto, il collaboratore è tenuto a rispettare i termini di preavviso previsti nel disciplinare d'incarico, di norma fissati in n. 15 giorni. In caso di mancato preavviso l'ATS può trattenere un importo pari al corrispettivo relativo al periodo di preavviso non dato.

Qualora l'incaricato, ai fini dell'esecuzione dell'incarico affidatogli, non proceda nel termine assegnatogli e/o con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, l'ATS può, con apposito provvedimento amministrativo, revocare l'incarico, previo preavviso di 30 giorni da comunicare con invio tramite posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata con avviso di ritorno.



Art. 6: Normativa di riferimento

- art. 7, comma 6, D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii.;
- art.5 del D.Lgs n.75/2017;
- art. 15 septies, comma 5 bis, del D.Lgs n 502/1992 e ss.mm.ii.;
- art. 10, comma 3 e art. 9 comma 5, della Legge 8.03.2017, n. 24;
- Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e particolari, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (GDPR).

Per tutto quanto in esso non espressamente previsto si rinvia alle vigenti disposizioni di legge.