



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 30 del 4 FEB. 2016

OGGETTO: Approvazione del regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione professionale a norma dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL
DIRIGENTE RESPONSABILE S.S. GESTIONE GIURIDICA**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 4.02.2016 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Responsabile s.s. Gestione Giuridica
dott.ssa Sandra Di Simone

Sandra Di Simone

IL DIRETTORE SC GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

ha registrato contabilmente

☐ la spesa di €, prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/annial/i conto/i economico/i n..... "....."

☐ la spesa di €, prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/ial /ai conto/i n..... "....."

☐ gli introiti di €, previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/ial/ai conto/i economico/i n..... "....."

☒ Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Economiche Finanziarie
Dott.ssa Emilia Martignoni

Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 30 del 4 FEB. 2016

IL DIRETTORE GENERALE

Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, mediante fusione per incorporazione dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini con il Presidio CTO, subentrante ex lege, a far data dal 01/01/2016 nei rapporti attivi e passivi relativi all'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini, avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Milano, Piazza Cardinale Andrea Ferrari, 1 - 20122 Milano;
- la DGR X/4622 del 19/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: determinazioni in ordine alla direzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di nomina del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale con decorrenza dal 01/01/2016 al 31/12/2018;
- la delibera aziendale n. 1 del 02/01/2016 di presa d'atto della costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, giusta DGR n. X/4475 del 10/12/2015 e di insediamento dal 01.01.2016 del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale, in attuazione della DGR X/4622 del 19/12/2015;

richiamato il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. avente ad oggetto "Norme generali sul lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" ed in particolare l'art. 7, comma 6, dello stesso che testualmente recita "per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Pubbliche Amministrazioni possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria determinando preventivamente durata luogo oggetto e compenso della collaborazione e nel rispetto dei presupposti di legittimità indicati nel comma stesso";

visto altresì che il Responsabile della Struttura proponente ha verificato la necessità di adottare il regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione professionale al fine della verifica della corrispondenza alle esigenze dell'Azienda alla luce dell'attuale assetto organizzativo;

ritenuto di adottare il Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione professionale nel testo allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale;

acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 30 del 4 FEB. 2016

- 1- di approvare il regolamento, allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale, per il conferimento degli incarichi di collaborazione professionale, in attuazione di quanto previsto all'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- 2- di dare atto che, con l'approvazione del presente provvedimento, il regolamento è immediatamente efficace;
- 3- di dare mandato agli uffici competenti per gli adempimenti conseguenti all'adozione del regolamento;
- 4- di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015);
- 5- di disporre la pubblicazione, nei modi di legge, della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015).

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott. Valentino Colao)

DIRETTORE
SANITARIO
(Dott.ssa Paola Navone)

DIRETTORE
SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Paola Maria Saffo Pirota)

S.S. Gestione Giuridica

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Sandra Di Simone

Pratica trattata da: dott.ssa Donatella Marsilio

Sandra Di Simone
Donatella Marsilio



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 30 del F 4 FEB. 2016

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal F 5 FEB. 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 4 pagine e n. 16 allegati.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

U.O. Affari Generali e Legali
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(Maria Ciancheila)

Maria Ciancheila

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali e Legali
il Funzionario addetto



**Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO**

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ASST Gaetano Pini

***REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE
A NORMA DELL'ART.7, COMMA 6, DEL D.LGS 165/2001***

www.AlboPretorionline.it 05/02/16



Sommario

| | | |
|-----------|---|--------|
| Art.1 | Oggetto finalità e ambito applicativo | pag. 3 |
| Art.2 | Conferimento e tipologie di incarico | pag. 3 |
| Art.3 | Esclusioni | pag. 4 |
| Art 3 bis | Incarichi vietati in caso di cessazione del rapporto di lavoro | pag. 4 |
| Art.4 | Attivazione della procedure di conferimento e presupposti | pag. 5 |
| Art.5 | Modalità di selezione e criteri di individuazione delle professionalità | pag.6 |
| Art 6. | Procedure di valutazione e comparazione | pag.7 |
| Art. 7 | Deroghe Specifiche | pag.8 |
| Art. 8 | Formalizzazione dell'incarico | pag 8 |
| Art. 9 | Gestione degli incarichi. | pag. 8 |
| Art. 10 | Stipulazione del contratto | pag.9 |
| Art.11 | Durata del contratto e determinazione del compenso | pag.9 |
| Art. 12 | Svolgimento dell'incarico e obblighi dell'incaricato | pag.10 |
| Art.13 | Sorveglianza sanitaria | pag.11 |
| Art.14 | Assicurazione | pag.12 |
| Art.15 | Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico | pag.12 |
| Art. 16 | Risoluzione del rapporto | pag.13 |
| Art. 17 | Pubblicità ed efficacia | pag.13 |
| Art. 18 | Norme di rinvio | pag.14 |



Art. 1 --Oggetto, finalità e ambito applicativo

1. Il presente regolamento disciplina i criteri, i requisiti e le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa o libero professionale nonché il relativo regime di pubblicità, ex art 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii..
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche esterne all'azienda con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 (contratto d'opera) e 2230 (prestazione d'opera intellettuale) del codice civile.
3. Non rientrano nella disciplina di cui al presente regolamento gli incarichi professionali in materia di esecuzione dei lavori pubblici (progettazione, direzione lavori, ecc.) che sono regolati dalla normativa speciale costituita dal D.lgs 163/06 e s.m.i. e dal Regolamento di attuazione, nonché i mandati alle liti ed altri incarichi speciali.
4. Le disposizioni del presente atto sono finalizzate a consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni, nonché a garantire trasparenza e imparzialità nell'individuazione dei collaboratori.

Art. 2- Conferimento e tipologie di incarico

1. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio l'azienda ospedaliera può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nell'ipotesi di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da 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 Dlgs 10 settembre 2003 n. 276 ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore di interesse.



3. Le tipologie di incarico che possono essere conferite ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 6 del D.L. gs. n. 165/2001, sono le seguenti **collaborazioni esterne**:

- **la collaborazione occasionale:** prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria ed autonoma, spesso con contenuto professionale che si esaurisce in una sola azione, o prestazione.
- **la collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.):** rapporto di lavoro autonomo, instaurato con *esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria*, finalizzato al conseguimento di un determinato risultato. Il collaboratore è soggetto alla verifica dell'esecuzione dell'attività ai fini del buon esito, da parte del responsabile della struttura presso la quale questi presta la propria opera.
- **l'incarico libero professionale:** rapporto di lavoro autonomo instaurato con soggetti esterni, iscritti in Albi o Ordini Professionali, senza vincolo di subordinazione e con prestazione d'opera intellettuale specialistica.

Art. 3 – Esclusioni

1. Non sono soggetti all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6- quater dell'art. 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione o organismi equivalenti.
2. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una attività episodica, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, non riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolga in maniera del tutto autonoma, anche rientrante nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs n. 165 del 2001..

Art. 3 bis Incarichi vietati in caso di cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 25 della L. n. 724 del 23.12.1994 al pubblico dipendente che cessa volontariamente dal servizio, non per pensionamento di vecchiaia ma per pensione anticipata di anzianità, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da **parte**



dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio.

Ai sensi dell'art 5 del D.L. n. 95 del 06/07/2012 come modificato dal D.L. 90/2014 convertito dalla Legge 114/2014 è fatto divieto alle Amministrazioni di cui all'art 1 comma 2 del D.L. n. 165/2001 di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Art 4- Attivazione della procedure di conferimento e presupposti

1. Nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, l'azienda conferisce gli incarichi di collaborazione esterna previo esperimento della procedura di selezione pubblica, così come meglio descritta negli articoli seguenti.
2. La richiesta di attivazione della procedura per il conferimento di incarichi deve essere presentata a cura del Responsabile della struttura interessata, alla Direzione Sanitaria o alla Direzione Amministrativa, per quanto di rispettiva competenza ed alla S.C. Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali, cui è demandata dalla Direzione Generale l'attuazione della procedura di cui al presente Regolamento. La richiesta di attivazione può provenire direttamente anche dal Direttore di Dipartimento, dal Direttore Medico di presidio nonché dal Direttore Sanitario aziendale o Amministrativo aziendale.
3. La richiesta deve evidenziare i seguenti elementi essenziali (presupposti):
 - a) la rispondenza dell'incarico (o di altra forma di esternalizzazione) agli obiettivi dell'azienda;
 - b) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
 - c) l'inesistenza all'interno dell'organizzazione della figura professionale idonea a svolgere l'incarico o altra forma di esternalizzazione;
 - d) requisiti richiesti per lo svolgimento delle prestazioni;
 - e) l'indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico, con richiamo all'eventuale progetto, programma, a cui è riferibile l'incarico;
 - f) indicazione di massima della durata dell'incarico, sulla base delle esigenze interne e del programma da realizzare;



4. La S.C. Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali, a seguito del parere favorevole espresso dalla Direzione Sanitaria o Amministrativa, verifica la sussistenza delle condizioni richieste ed in particolare l'insussistenza di analoghe figure professionali presenti in azienda, tenendo conto del contenuto dell'incarico, delle competenze professionali e di specializzazione richieste, nonché la compatibilità economica dell'incarico da conferire con le risorse previste in bilancio e le relative normative nazionali e regionali vigenti in materia.
5. In relazione agli elementi sopra individuati, come indicato nei precedenti commi 2 e 3, la S.C. Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali verifica inoltre la corrispondenza dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, in relazione alla tipologia di professionalità richiesta.

Art. 5 Modalità di selezione e criteri di individuazione delle professionalità.

1. La S.C. Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali, ricevuta la richiesta di attivazione dell'incarico, verifica la sua congruenza con il fabbisogno dell'azienda individuato nei documenti di programmazione, con le funzioni istituzionali, i piani ed i programmi sull'attività amministrativa adottati, nonché la temporaneità delle necessità rappresentate.
2. La S.C. Risorse Umane, al fine di garantire idonea comparazione dei curricula, predispone un apposito bando di avviso pubblico, sottoposto alla Direzione Generale per la Sua formale approvazione, nel quale sono evidenziati i seguenti elementi essenziali:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto e tipologia dell'incarico da conferire, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'azienda;
 - b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c) durata dell'incarico;
 - d) individuazione della struttura di riferimento e modalità di svolgimento dell'incarico;
 - e) compenso onnicomprensivo lordo orario/a prestazione .



3. Nell'avviso vengono indicati:

- a) il termine per la presentazione della domanda con la documentazione richiesta a corredo della stessa;
- b) le modalità di selezione dei candidati che possono prevedere il colloquio o altre modalità di selezione (es. esami, prove specifiche nonché presentazione di progetti o proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione);
- c) le modalità di convocazione dei candidati per lo svolgimento della selezione.

Art. 6 -Procedure di valutazione e comparazione

La valutazione e la comparazione dei curricula nonché l'effettuazione del colloquio a cura di una Commissione di esperti la cui composizione viene di volta in volta stabilita nella deliberazione di indizione dell'avviso. Per la valutazione di incarichi che presentano particolari profili di complessità, ovvero di specificità, la Direzione Generale potrà individuare, quali membri della Commissione, soggetti esterni particolarmente qualificati in rapporto all'incarico da conferire, ai quali verrà corrisposto esclusivamente un rimborso spese.

Nella valutazione la Commissione terrà conto:

- A) dell'esperienza maturata in strutture del S.S.N. inerenti la disciplina oggetto dell'incarico;
- B) delle attitudini e/o esperienza specifica e dei titoli risultanti dal curriculum;
- C) di eventuali interdisciplinarietà connesse con l'oggetto dell'incarico;

1. Per la valutazione del curriculum formativo professionale la Commissione dispone di un massimo di punti 20. Per la valutazione del colloquio/prova selettiva la Commissione dispone di un massimo di punti 20. I candidati per poter essere dichiarati idonei ed essere inseriti in graduatoria dovranno raggiungere, nella prova selettiva o colloquio, il punteggio minimo di punti 14.

Nell'eventualità di partecipazione di un solo candidato alla procedura selettiva, in possesso dei requisiti prescritti dal bando, l'azienda si riserva la facoltà di soprassedere alla prevista prova selettiva/ colloquio e valutare la professionalità solo sulla base dei titoli presentati.



2. Al termine della selezione la Commissione predispone una graduatoria di merito che verrà approvata con deliberazione del Direttore Generale e che potrà essere utilizzata anche per futuri incarichi della medesima tipologia.

Art. 7 - Deroche specifiche

1. In deroga a quanto previsto dall'art 5 l'Azienda può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:
 - a) quando non abbia avuto esito positivo la procedura comparativa di cui al precedente art. 5 , a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
 - b) unicità delle prestazioni sotto il profilo soggettivo;
 - c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della collaborazione in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale.

Art. 8 Formalizzazione dell'incarico.

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti mediante specifico provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda, in esito alla procedura esperita dalla Commissione.
2. Gli incarichi sono altresì formalizzati con la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa o libero professionale, nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
3. In casi di incarichi di brevissima durata, o di modesta consistenza economica, l'incarico può essere formalizzato anche mediante scambio di corrispondenza, con indicazioni comunque degli elementi essenziali della prestazione richiesta.

Art. 9 Gestione degli incarichi

1. L'attività professionale del professionista/collaboratore ricade sotto la responsabilità del dirigente della struttura nel cui ambito viene svolta la medesima. Questi assume, ad ogni effetto, la funzione del responsabile del procedimento e, conseguentemente, è preposto alla



verifica delle prestazioni effettuate, della regolare esecuzione del contratto, nonché delle autorizzazioni per la erogazione dei compensi pattuiti, alle scadenze convenute.

Art. 10 Stipulazione del contratto

1. Il contratto di lavoro individuale, stipulato con il professionista /collaboratore deve riportare:
- la tipologia contrattuale in cui si inquadra la prestazione d'opera intellettuale oggetto dell'incarico
 - l'oggetto dell'incarico;
 - le modalità ed il luogo di svolgimento;
 - la durata dello stesso, con clausola per l'eventuale recesso anticipato e termine di preavviso;
 - l'entità del compenso ;
 - i termini del pagamento;
 - responsabilità del professionista/collaboratore in relazione alla realizzazione delle attività oggetto dell'incarico;
 - l'eventuale penalità in caso di mancata, incompleta o ritardata esecuzione della prestazione;
 - la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
 - il foro competente in via esclusiva in caso di controversie;
 - le modalità di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e i diritti dell'interessato;
 - l'indicazione che, trattandosi di un rapporto privatistico di prestazione d'opera, è escluso per il professionista/collaboratore il diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di rapporto di lavoro dipendente.

Art. 11 Durata del contratto e determinazione del compenso

1. La durata dell'incarico viene specificatamente indicata nel contratto individuale di collaborazione, secondo quanto previsto inizialmente nel relativo bando di selezione, e termina automaticamente alla sua naturale scadenza.
2. Di norma non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. L'azienda può prorogare la durata del contratto, ove ravvisi un motivato interesse, solo al fine di completare i progetti o per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito.



3. Il compenso viene stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, dell'entità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento a valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'azienda e con le esigenze di funzionalità della stessa. Il compenso lordo è da intendersi onnicomprensivo, oltre le indicazioni delle eventuali trattenute fiscali e previdenziali da applicarsi.
4. La liquidazione del compenso stabilito avviene di norma in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico a seguito di idonea documentazione sottoscritta dal Responsabile della struttura interessata e previa presentazione di regolare fattura/documento fiscale e/o notula, emessa dal collaboratore/professionista. Si procederà alla liquidazione delle ore/prestazioni effettivamente svolte dal professionista e rientranti nel tetto massimo previsto dal contratto individuale, fatte salve eventuali prestazioni aggiuntive debitamente autorizzate.

Art. 12 - Svolgimento dell'incarico e obblighi dell'incaricato

1. L'incarico deve essere svolto dal professionista/collaboratore con autonomia, nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici, ove previsto, o le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata. In particolare le prestazioni dei professionisti sono assoggettate al coordinamento del responsabile della struttura interessata.
2. Il professionista/collaboratore e l'Azienda – durante lo svolgimento del rapporto di collaborazione – si comportano secondo i principi di correttezza e buona fede.
3. Il professionista/collaboratore non può farsi sostituire nemmeno parzialmente, o temporaneamente, nell'espletamento della prestazione, di cui rimane esclusivo responsabile.
4. In nessun caso potranno essere conferiti all'incaricato poteri di rappresentanza dell'Azienda verso l'esterno, riservati unicamente al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato. E' ammessa, qualora prevista dal contratto, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.



5. Il professionista/collaboratore non deve trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità con il Servizio Sanitario Nazionale; in particolare non deve essere dipendente ad alcun titolo con altra pubblica amministrazione e non deve avere in corso rapporti di lavoro con enti e/o strutture private accreditate, che possano configurare situazioni di conflitto di interesse con il Servizio Sanitario Nazionale.
6. Al professionista/collaboratore è altresì attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali, relativi all'attività espletata, con i conseguenti obblighi e responsabilità previsti dal D.L.gs. n. 196/2003. In particolare le informazioni (i dati dell'Azienda, i dati personali ed i dati sensibili) di cui questi venga a conoscenza, non possono essere divulgate neppure successivamente alla conclusione del rapporto di lavoro.
7. Il professionista/collaboratore si deve impegnare inoltre ad adottare ogni misura minima di sicurezza idonea a garantire la tutela dei dati personali e ad uniformare la propria attività alle disposizioni di cui al D.L.gs. n. 196/2003 ed al presente regolamento, di cui deve prendere visione.
8. Il professionista/collaboratore è altresì tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), e dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO adottato con deliberazione n. 43 del 30.01.2014.

Art. 13 - Sorveglianza Sanitaria

1. Il collaboratore coordinato e continuativo - ai sensi dell'art.1 comma 1 lettera a) del D.L.gs. 9 aprile 2008, n. 81 - deve essere sottoposto agli accertamenti preventivi / periodici da parte del medico competente, ex art. 41 per l'idoneità alla mansione specifica. Il costo di tali accertamenti è a carico dell'Azienda ai sensi dell'art.15 comma 2 D.Lgs. 81/08. Al collaboratore coordinato e continuativo che, pur avendo effettuato gli accertamenti sanitari previsti, non firmi il contratto o non prenda servizio presso la nostra azienda, verrà caricato il costo degli accertamenti effettuati.



2. Il libero professionista con il suo consenso, acconsente a sottoporsi alla visita preventiva di sorveglianza sanitaria per l'idoneità alla mansione specifica presso il medico competente e/o autorizzato dell'azienda; lo stesso potrà altresì essere sottoposto a sorveglianza sanitaria periodica, solo a sua richiesta e con oneri a proprio carico, presso il medico competente secondo il programma di sorveglianza sanitaria dell'azienda stessa e ai sensi di quanto previsto dal Dlgs 81/08 e s.m.i. Il libero professionista che svolge attività che comportano la classificazione come lavoratore radioesposto è tenuto ad assolvere, ai fini della propria tutela e con oneri a proprio carico, agli obblighi di sorveglianza sanitaria previsti dal D.lgvo 230/95 e s.m.i. . Tale obbligo può essere assolto anche attraverso il medico autorizzato dell' Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO.

Art. 14 - Assicurazione

1. Il professionista/collaboratore – a seguito di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo – si assume la responsabilità del proprio operato ed è ritenuto personalmente responsabile degli eventuali danni causati agli assistiti, in conseguenza delle prestazioni professionali dallo stesso svolte.
2. Il professionista/collaboratore provvede alla copertura assicurativa per i rischi della responsabilità civile verso terzi.
3. Il professionista/collaboratore dovrà comunque provvedere a munirsi di idonea copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali, consegnando copia della polizza all'Azienda.

Art. 15 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.

1. Le attività del professionista/collaboratore sono gestite dal dirigente della struttura nel cui ambito viene svolta l'attività. Questi è preposto alla verifica periodica delle prestazioni effettuate, in coerenza con gli obiettivi affidati, della regolare esecuzione del contratto, nonché delle autorizzazioni per l'erogazione dei compensi pattuiti alla scadenze convenute.
2. Il dirigente competente verifica l'eventuale richiesta di rimborsi spese diversi da quelli già previsti ed autorizzati.



3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore/professionista risultino non conformi a quanto stabilito nel contratto di incarico o siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento o recedere dallo stesso ai sensi del Codice Civile.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente 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, ai sensi del Codice Civile.

Art. 16 - Risoluzione del rapporto

1. Il contratto può essere risolto anticipatamente, sia da parte dell' Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO, sia da parte del professionista/collaboratore, con preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi per iscritto.
2. In caso di mancato rispetto dei termini di preavviso, si applicherà una penalità pari ad un quota degli emolumenti proporzionale al periodo di mancato preavviso.
3. Salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 3 del presente Regolamento, il rapporto di lavoro si risolverà con decorrenza immediata, in ogni ipotesi di giusta causa.

Art. 17 Pubblicità ed efficacia.

1. Degli avvisi di cui all'art. 5 viene data adeguata pubblicità tramite il sito web aziendale e/o attraverso altri mezzi di comunicazione; gli avvisi restano pubblicati sul sito aziendale di norma 15 gg consecutivi.
2. Il termine per la pubblicazione del bando può essere ridotto della metà (7 giorni) nel caso di particolare urgenza, adeguatamente documentata e motivata, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività e degli obiettivi e/o progetti richiedono l'esecuzione in tempi ristretti.
3. La pubblicità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo ha effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69.



4. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la massima pubblicità con le modalità indicate ai commi precedenti.
5. L'efficacia dei contratti di collaborazione esterna è subordinata agli obblighi di cui all'art. 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007, con pubblicazione del nominativo dell'incaricato e del relativo compenso sul sito web dell'azienda stipulante .

Art. 18 Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento:

- al codice civile;
- alla Legge 724 del 23/12/1994
- al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.
- al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.
- al DPR n 62/ del 16/04/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- alla Deliberazione n. 43 del 30.01.2014 (Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO)
- Al Decreto Legge 95/2012 come modificato dall'art 6 Decreto Legge 24 giugno 2014 n° 90



RICHIESTA DI UTILIZZO LIBERO PROFESSIONISTA EX ART. 7, COMMA 6, DEL D.LGS. N. 165/2001, ED IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE N. ----- DEL -----

Il sottoscritto, Direttore della S.C./Dirigente del Servizio di

Considerato:

- che presso la propria Struttura/servizio sussistono le seguenti criticità:

.....
.....
.....

- che occorre garantire l'attività di:

.....
.....
.....

- che la stessa attività risulta essere funzionale all'attività istituzionale della struttura;

CHIEDE

l'attivazione della procedura per l'affidamento di un incarico libero-professionale, ai sensi di quanto previsto nel vigente regolamento aziendale approvato con Deliberazione n. -----, aventi le seguenti caratteristiche:

- Specializzazione universitaria richiesta e specifica competenza professionale necessarie per l'espletamento delle attività richieste:

.....
.....;

- Durata dell'incarico:

- Oggetto della prestazione e modalità di svolgimento,:

.....
.....
.....



Tale rapporto di collaborazione non può in ogni caso configurarsi come rapporto di tipo subordinato.

A tal fine si attesta che non è possibile svolgere la medesima attività attraverso il personale dipendente già presente nella struttura, o altro personale già presente con identiche caratteristiche presente in Azienda, per la/le seguente/i motivazione/i:

- in relazione alle specifiche competenze richieste, non presenti nell'ambito del personale dipendente;
- in relazione alle problematiche e alla particolare complessità e/o urgenza derivante dall'attività da espletare;
- per effetto della particolarità derivante dalla "disciplina" o "specializzazione" richiesta funzionale e necessaria per svolgere l'attività in argomento, non presente nell'ambito del personale dipendente della Struttura / dell'Azienda;
- per la circostanza che, pur in presenza di personale dipendente avente le caratteristiche richieste, gli stessi non possono essere dedicati all'attività di che trattasi in quanto già completamente assorbiti e dedicati per quantità e qualità all'attività istituzionale.

Data _____

Il Direttore della S.C.

.....

Visto

Il Direttore del Dipartimento

.....

Il Direttore Sanitario

.....