Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Pavia

Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Pavia
Sede Legale: Viale Repubblica, 34 - 27100 PAVIA
Codice Fiscale/Partita I.V.A. n. 02613080189
sito internet: www.asst-pavia.it

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO, PRESSO L'A.S.S.T. DI PAVIA

Approvato con deliberazione n. 173 del 12 aprile 2016

INDICE

Art. 1	Oggetto e finalità	pag. 3
Art. 2	Riferimenti normativi	pag. 3
Art. 3	Presupposti di fatto per il conferimento di incarichi	pag. 3
Art. 4	Presupposti di diritto per il conferimento di incarichi	pag. 3
Art. 5	Esame della richiesta di conferimento incarichi e sua validazione	pag. 4
Art. 6	Avvio di procedimento amministrativo finalizzato al conferimento di incarico	pag. 5
Art. 7	Nomina della Commissione di selezione comparativa ed ammissione/esclusione dei candidati	pag. 6
Art. 8	Selezione comparativa	pag. 7
Art. 9	Approvazione esiti di selezione comparativa	pag. 7
Art. 10	Sottoscrizione contratto di conferimento incarichi	pag. 7
Art. 11	Verifica dell'esecuzione del contratto e liquidazione del compenso	pag. 8
Art. 12	Causa di risoluzione del contratto	pag. 8
Art. 13	Rinnovi e proroghe	pag. 8
Art. 14	Controversie	pag. 8

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PRESSO L'A.S.S.T. DI PAVIA.

Art. 1

OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare i presupposti e le modalità di conferimento degli incarichi di lavoro autonomo che l'A.S.S.T. di Pavia avesse la necessità di conferire stante i presupposti, di fatto e di diritto, di cui ai successivi artt. 3 e 4.

Art. 2

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo di cui al presente Regolamento deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge, di seguito, elencate:

- art. 97 della Carta Costituzionale, il quale stabilisce il criterio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa nelle Pubbliche Amministrazioni;
- art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- articoli 2222/2230 del Codice Civile.

Art. 3

PRESUPPOSTI DI FATTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

Si configura quale indispensabile presupposto di fatto per il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento la comprovata, adeguata ed esaustivamente motivata necessità, individuata dal competente Responsabile di Dipartimento/Struttura Complessa/Struttura Semplice anche a valenza dipartimentale/Servizio/Ufficio, di attivare uno o più incarichi, ricorrendo i presupposti di diritto di cui al successivo art. 4.

Il conferimento di incarico di lavoro autonomo al Professionista che ne risulterà il titolare, finalizzato all'esecuzione di specifico progetto, rappresenta strumento di integrazione dei fabbisogni di questa Azienda, impegnati ad erogare l'attività di istituto ed a garantire il mantenimento dei livelli prestazionali previsti ai sensi di legge, nonché il rispetto delle c.d. "regole regionali di sistema" e degli obiettivi di mandato attribuiti da Regione Lombardia al Direttore Generale "pro tempore" di questa Azienda.

Art. 4

PRESUPPOSTI DI DIRITTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

Si configurano quali presupposti di diritto per il conferimento di incarichi di cui al presente Regolamento le condizioni, circostanze e caratteristiche, elencate come segue:

a) l'obbligo di conferimento di incarichi ad Esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria;

b) la possibilità di prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di attività che debbano essere svolte da Professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività di 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, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore di intesse;
c) l'obbligo di definire l'oggetto della prestazione, la quale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Ente, ad obiettivi e progetti specifici e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
d) l'obbligo che sussista impossibilità oggettiva, preliminarmente accertata, di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'A.S.S.T.;
e) l'obbligo che la prestazione sia di natura temporanea ed altamente qualificata. A tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea o eventualmente anche particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in ordini e/o albi;
f) l'obbligo di predeterminare durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
g) l'obbligo che il soggetto che aspira all'affidamento degli incarichi di cui al presente Regolamento non abbia a trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con questa Azienda. Sono da considerarsi situazioni di incompatibilità le seguenti ipotesi:
    - l'essere dipendente di altra Struttura Pubblica;
    - l'essere dipendente di Struttura Sanitaria privata accreditata con il S.S.R.;
h) l'obbligo di esito positivo della verifica che dovrà essere compiuta dai competenti Uffici in ordine alla sussistenza di tutti i presupposti elencati nel presente articolo, dei quali dovrà esservi risultanza nel provvedimento di incarico.

L'affidamento di incarico a soggetti estranei a questa Amministrazione in carenza dei presupposti di legittimità di cui al presente articolo costituisce illecito disciplinare a carico del Funzionario che ha provveduto al conferimento ed è causa di responsabilità erariale.

Art. 5

ESAME DELLA RICHIESTA DI CONFERIMENTO INCARICHI E SUA VALIDAZIONE

La richiesta di attivazione di incarico di cui al precedente art. 3 deve essere inviata, secondo il criterio della competenza per materia, alla Direzione Sanitaria, alla Direzione SocioSanitaria o alla Direzione Amministrativa ai fini di ogni compiuta valutazione. E' facoltà della Direzione Sanitaria, della Direzione SocioSanitaria e della Direzione Amministrativa acquisire, qualora ritenuto necessario, ulteriori pareri tecnici in ordine alla richiesta ricevuta.

Compiuta la prescritta valutazione, la Direzione Sanitaria, la Direzione SocioSanitaria o la Direzione Amministrativa rilasciano:

- parere negativo, sostenuto da adeguata motivazione, da inviarsi al Richiedente;
- parere favorevole, sostenuto da adeguata motivazione, da comunicarsi al Richiedente e da trasmettersi alla Direzione Generale per definitiva decisione in merito.

Pertanto, stante la motivata richiesta del competente Responsabile in ordine alla necessità di conferimento di incarichi di cui al presente Regolamento e stante il motivato parere, espresso, secondo competenza, dal Direttore Sanitario, dal Direttore SocioSanitario o dal Direttore Amministrativo, qualora si tratti di parere favorevole spetta al Direttore Generale la decisione definitiva in ordine all'avvio della procedura selettiva di cui al successivo art. 6.

In ipotesi di rilascio di autorizzazione ad opera della Direzione Generale in ordine al conferimento dell'incarico richiesto, l'Ufficio Segreteria della predetta Direzione provvederà ad inviare comunicazione all'U.O.C. Risorse Umane -Ufficio Concorsi e Selezioni Comparative- affinchè ritualmente provveda per ogni conseguente adempimento.

Art. 6

AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI INCARICO

Ricevuta autorizzazione della Direzione Generale ai fini dell'avvio di procedimento amministrativo finalizzato al conferimento di uno o più incarichi, i competenti Uffici afferenti all'U.O.C. Risorse Umane predispongono il bando di selezione comparativa, in accordo con la Direzione Sanitaria, la Direzione SocioSanitaria o la Direzione Amministrativa, nonché in accordo con il Dirigente che ha presentato la richiesta di cui al precedente art. 3. Detto bando costituisce "lex specialis" e contiene ogni dovuta notizia in ordine alle caratteristiche dell'incarico da conferire.

In particolare, il bando dovrà contenere indicazione:

- dell'oggetto dell'incarico;
- dei requisiti, generali e specifici, richiesti ai candidati;
- della durata dell'incarico;
- del luogo in cui il medesimo dovrà essere svolto;
- della tipologia di incarico (occasionale o coordinato e continuativo, anche in regime di libera professione);
- del compenso, espresso al lordo;
- dei criteri di valutazione dei titoli dei candidati;
- dell'oggetto del colloquio e dei criteri di valutazione del medesimo;

- della data e sede del colloquio, fatta salva la possibilità di pubblicare data e sede in via successiva, nel sito internet aziendale, secondo modalità e tempi che dovranno, comunque, essere indicati nel bando;
- della data di scadenza del bando, di norma non inferiore a 10 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione del medesimo.

L'U.O.C. Risorse Umane trasmette, quindi, alla Direzione Generale, per successiva approvazione, il provvedimento deliberativo di indizione di selezione comparativa, corredato dal relativo bando.

Il provvedimento deliberativo dovrà contenere, in parte motiva, la dichiarazione dell'indisponibilità dell'Azienda di proprie risorse umane, atte a rendere l'attività oggetto di incarico.

Art. 7

NOMINA DELLA COMMISSIONE DI SELEZIONE COMPARATIVA

ED AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine finale, stabilito dal relativo bando, entro il quale gli aspiranti candidati sono tenuti a produrre istanza di partecipazione alla selezione comparativa di che trattasi, i competenti Uffici dell'U.O.C. Risorse Umane effettuano la dovuta istruttoria, allo scopo di verificare che le istanze ricevute siano tutte pervenute entro il prescritto termine finale, nonché allo scopo di verificare, nei candidati istanti, il possesso dei requisiti, generali e specifici, previsti dal bando.

Terminata l'istruttoria, i competenti Uffici predispongono provvedimento deliberativo finalizzato alla nomina della Commissione di selezione comparativa ed alla ammissione/esclusione dei candidati.

Sono cause di non ammissione alle selezioni comparative:

- aver subito l'applicazione o avere in corso procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 38, comma 1, lettera B) del decreto legislativo n. 163/2006;
- aver riportato condanna o avere in corso procedimenti penali per i reati richiamati dall'art. 38, comma 1, lettera C) del decreto legislativo n. 163/2006;
- non essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

In via successiva, i competenti Uffici saranno tenuti a comunicare ai candidati la loro ammissione/motivata esclusione alla selezione comparativa.

Art. 8

SELEZIONE COMPARATIVA

La selezione comparativa, atta a reclutare, secondo criteri di imparzialità e trasparenza, i candidati ai quali conferire l'incarico bandito, si svolgerà in data e luogo che verranno preferibilmente resi noti in sede di emissione del relativo bando. Oppure, in via subordinata, verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet aziendale secondo modi e tempi comunque predefiniti nel relativo bando.

A seguito di espletamento di ogni singola selezione comparativa, la competente Commissione, al termine dei propri lavori, rassegna gli atti per ogni conseguente adempimento.

Art. 9

APPROVAZIONE ESITI DI SELEZIONE COMPARATIVA

I competenti Uffici dell'U.O.C. Risorse Umane, ricevuti gli atti al termine di ogni singola selezione comparativa, predispongono proposta di provvedimento deliberativo, da inviare in Direzione Generale per successiva adozione, finalizzato ad approvare i lavori della Commissione, il relativo processo verbale e l'elenco/elenchi graduati dalla medesima licenziati.

Detta proposta di deliberazione dovrà contenere, inoltre, la disposizione di conferimento dell'incarico/incarichi messi a bando ai candidati utilmente classificatisi negli elenchi graduati, secondo il principio di scorrimento dei medesimi.

Art. 10

SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO DI CONFERIMENTO INCARICHI

Il Professionista al quale verrà conferito incarico sottoscriverà il relativo contratto di lavoro, di natura occasionale o coordinata e continuativa, anche in regime fiscale di libera professione, previa sottoposizione ad accertamenti sanitari preliminari all'inizio del lavoro e previa regolarizzazione di tutta la documentazione amministrativa finalizzata al conferimento di incarico.

I titolari di contratto di cui al presente Regolamento verranno, comunque, dotati di badge e saranno tenuti a timbrare i propri accessi in Azienda. Ciò unicamente ai fini di rilevazione delle ore lavorate stante l'obbligo, per tutte le Aziende del S.S.R., di trasmettere, attraverso il sistema "FLUPER", la rilevazione di tutte le ore lavorate, senza che tale circostanza possa in alcun modo considerarsi indice di esistenza di un rapporto di lavoro subordinato.

Art. 11

VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO

La verifica in ordine alla corretta esecuzione del contratto ed al buon esito del lavoro svolto dal Professionista è posta a carico del Responsabile del Dipartimento/Struttura Complessa/Struttura Semplice anche a valenza dipartimentale/Servizio/Ufficio al quale il Professionista medesimo afferisce.

L'attestazione della corretta esecuzione del contratto rappresenta il presupposto indispensabile affinché i competenti Uffici Amministrativi, individuati secondo prassi in uso in ambito aziendale, provvedano alla dovuta liquidazione, alla quale seguirà il dovuto pagamento delle spettanze al titolare di incarico.

Art. 12

CAUSA DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora il competente Responsabile attesti, con adeguata ed esaustiva motivazione, che i risultati delle prestazioni rese dal Professionista titolare di contratto di cui al presente Regolamento risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, oppure si rivelino del tutto insoddisfacenti, la Direzione Sanitaria, la Direzione SocioSanitaria o la Direzione Amministrativa, che abbia ricevuto segnalazione di quanto sopra, richiederà all'Interessato, in accordo con il Responsabile di Struttura, di integrare i risultati della propria prestazione professionale, entro un termine prestabilito, non superiore ad un tempo medio di 15/30 giorni.

Decorso inutilmente il quale, il contratto potrà essere risolto per inadempienza del Professionista.

Sono fatte salve tutte le cause di risoluzione contrattuale derivanti dalle vigenti norme civili e penali.

Art. 13

RINNOVI E PROROGHE

I contratti di cui al presente disciplinare non possono essere oggetto di rinnovo.

La proroga dei medesimi è ammessa unicamente ai sensi di legge.

Art. 14

CONTROVERSIE

E' stabilita -con clausola contrattuale da sottoscriversi ex artt. 1341-1342 C.C.- la competenza del Foro di Pavia per la trattazione di qualsiasi controversia dovesse insorgere in ordine ai conferimenti di incarichi di cui al presente Regolamento.