

copia

OGGETTO: Adozione di un regolamento per la disciplina delle procedure comparative preliminari alla stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionale.	DELIBERAZIONE N. <u>1301</u>	
Dimostrazione della compatibilità economica:	Adottata nella seduta del <u>15/7</u> 2011	
Bilancio 2011	dal Direttore Generale dott. FRANCESCO POLI	
Sub-aggregati di spesa: L.01	con l'intervento dei signori:	
Si attesta che la disponibilità del fondo del sopra riportato sub-aggregato è sufficiente a coprire la spesa prevista dal presente atto, previa integrazione dell'importo indicato in delibera qui di seguito autorizzata. Il Responsabile del Settore Affari Generali, Legali e Cont.so	Dott. Michele Sinatra Direttore Amministrativo	
Si autorizza integrazione _____	Dott. Antonio Lazzara Direttore Sanitario	
Settore Economico Finanziario	e con l'assistenza, quale segretario verbalizzante, della <u>dott.ssa Lorenza Giusto</u>	
Visto si conferma la disponibilità e si iscrive al n° _____ delle utilizzazioni del budget.	<i>Sig. Carmelo Sciuto</i>	
L'Addetto _____	IL DIRETTORE GENERALE	
Preso atto della suesposta dimostrazione e delle risultanze contabili del Settore, si attesta che l'importo utilizzato con il presente atto rientra nel budget assegnato e che pertanto la spesa è compatibile con le previsioni riportate in contabilità generale.		
Lì, _____		
Il Responsabile del Settore Affari Economico - Finanziari (Dott. Giampiero Bonaccorsi)		

Visto l'art. 7 , comma 6, del D. Leg.vo n. 165 del 30/03/2001, per come modificato dall'art. 32 del D. Leg.vo n. 223 del 04/07/2006, convertito con modificazioni nella L. n. 248 del 04/08/2006, e dall'art 3, commi 18 e 54 della legge n. 244/2007, con il quale vengono fissati i presupposti per il conferimento da parte delle amministrazioni pubbliche di incarichi individuali di natura occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa;

Ritenuto che, in applicazione di quanto disposto dal comma 6 bis dell'articolo di cui sopra, che le amministrazioni pubbliche devono disciplinare e rendere pubbliche, secondo i propri ordinamenti, le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;

Rilevato che con delibera n. 226 del 20/7/2007 l'Azienda Ospedaliera Cannizzaro approvava apposito regolamento al fine di dare applicazione alla normativa suindicata;

Ritenuto, in considerazione della necessità di procedere alla verifica di tutti i regolamenti emanati dalla cessata Azienda Ospedaliera Cannizzaro, che sono da intendersi decaduti se non espressamente confermati da questa Azienda, di dover provvedere all'adozione di un nuovo regolamento che disciplini la materia di che trattasi, anche alla luce delle modifiche da ultimo intervenute a seguito delle disposizioni contenute nella succitata legge n.244/2007;

Visto lo schema di regolamento all'uopo predisposto dalla Direzione Amministrativa;

Ritenuto di poter approvare tale schema, attribuendo al regolamento di che trattasi vigenza immediata, previa pubblicazione dello stesso all'Albo dell'Azienda e sul sito internet della stessa;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Adottare con vigenza immediata il regolamento per la disciplina delle procedure comparative preliminari alla stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionale.

Disporre l'immediata pubblicazione di tale Regolamento all'Albo dell'Azienda e sul sito internet della stessa.

Munire la presente di clausola di esecuzione immediata.

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo dell'Azienda Ospedaliera dal 17/7 al 31/7/2011

IL DIRETTORE GENERALE

F.to DOTT. FRANCESCO POLI

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

F.to DOTT. MICHELE SINATRA

IL DIRETTORE SANITARIO

F.to DOTT. ANTONIO LAZZARA

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.to DOTT.SSA LORENZA GIUSTO

Sig. Carmelo Schuto

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA OVVERO OCCASIONALE A NORMA
DELL'ARTICOLO 7 COMMA 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 30 MARZO 2001.

ART. 1

(Definizione)

Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure comparative adottate dall'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza "Cannizzaro", d'ora in avanti denominata semplicemente Azienda, per il conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e per il conferimento di incarichi di prestazione occasionale, 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, come integrato dall'art. 32 del decreto legge 4 luglio 2006 n. 223, convertito dalla legge n. 4 agosto 2006 n. 248 e dall'articolo 3 comma 76 della legge 24 dicembre 2007 n. 244.

Si definisce rapporto di collaborazione coordinata e continuativa il rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, ma non a carattere subordinato, ai sensi dell'art. 409 c.p.c.

Si definisce rapporto di prestazione occasionale quel rapporto di collaborazione in cui la prestazione resa non è caratterizzata dal coordinamento e dalla continuità ma che, al contrario, comporta obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'unica prestazione ad esecuzione istantanea, occasionale, destinata a non ripetersi nel tempo.

Rientrano nella disciplina del presente regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle fattispecie individuate dagli artt. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del codice civile.

ART. 2

(Campo di applicazione)

Il ricorso a rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e a rapporti di prestazione occasionale è possibile per soddisfare esigenze cui l'Azienda non può far fronte con personale in servizio ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione, che il collaboratore è chiamato a rendere, non solo deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione ma deve, altresì, corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) deve essere effettuato l'accertamento preliminare dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, non sussistendo competenze analoghe in termini qualitativi;
- c) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate da affidare a soggetti esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione.

ART. 3

(Modalità di individuazione dei collaboratori)

La richiesta di stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale deve essere presentata al Settore Affari del Personale dal Responsabile della Struttura interessata unitamente al progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si rende necessario l'ausilio del collaboratore.

Il richiedente dovrà indicare:

- 1) i contenuti della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso, individuato nel suo contenuto caratterizzante;
- 2) la natura temporanea ed altamente qualificata delle prestazioni richieste;
- 3) il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste;
- 4) le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo all'Azienda;
- 5) la durata del contratto e la proposta del compenso complessivo lordo, la spesa complessiva a carico dell'Amministrazione, nonché le modalità di esecuzione della prestazione;
- 6) l'impossibilità di far fronte alle esigenze rappresentate con il personale in servizio presso la Struttura.

Salva la facoltà prevista al successivo articolo 4, gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale sono affidati con procedura comparativa per titoli.

La procedura comparativa non sostanzia una prova concorsuale ma consiste nell'obbligo di procedere ad un esame e valutazione dei curricula sulla base di criteri predeterminati, con particolare riferimento

alla formazione professionale ed alla maturata esperienza specifica attinente all'attività da espletare, indicati nell'avviso pubblico, di cui al successivo articolo 6, con il quale l'Amministrazione invita i soggetti interessati a manifestare il proprio interesse per l'incarico di collaborazione.

In considerazione di particolari tipologie di contratti o della entità del contratto di collaborazione, la procedura comparativa può avvenire per titoli e colloquio.

L'avviso pubblico per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico è approvato con deliberazione del Direttore Generale.

ART. 4

(Esclusione del ricorso alla procedura comparativa)

Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi:

- a) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- b) per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, culturale o artistica un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto;
- c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate, senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
- d) per collaborazioni occasionali con contratti di durata non superiore ai 30 giorni, anche non consecutivi, nel corso dell'anno solare, e, comunque, per compensi non superiori a 5.000,00 euro annui;
- e) per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'Azienda;
- f) per lo svolgimento di attività formative o divulgative, quali seminari, conferenze, giornate di studio, tavole rotonde o docenze nell'ambito di corsi di formazione, che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" e che comportano per la loro stessa natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese;

- g) per gli incarichi di progettazione e direzione lavori, nonché di componenti delle commissioni giudicatrici relativi alle gare per acquisizione di beni e servizi, lavori e forniture, per le quali si rinvia a quanto stabilito in materia dal codice dei contratti pubblici di cui al D.L.vo n. 163/2006;
- h) per l'acquisizione di prestazioni professionali rese da personale di altre Aziende sanitarie in esecuzione di specifiche convenzioni stipulate con le stesse;
- i) per l'individuazione dei componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

ART. 5

(Verifica dei presupposti e presentazione proposta di conferimento dell'incarico)

Il Settore Affari del Personale, ricevuta la richiesta da parte del Responsabile della Struttura interessata, verifica l'effettiva sussistenza dei presupposti fissati dalla legge per il conferimento all'esterno dell'incarico richiesto, provvedendo in particolare ad estendere l'accertamento di cui alla lettera b) del precedente art. 2 rispetto a tutto il personale dipendente dell'Azienda anche attraverso interpellati interni volti ad individuare eventuali professionalità interne dell'Azienda adeguate al caso concreto.

Espletata tale fase istruttoria il Settore Affari del Personale formula al Direttore Generale formale proposta di ricorso a collaborazione esterna mediante conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa o di prestazione occasionale.

Nell'ambito di tale proposta dovranno essere delineate in maniera chiara e precisa le condizioni alle quali dovrà sottostare l'affidatario dell'incarico da conferire e che dovranno essere espressamente dallo stesso accettate mediante sottoscrizione di apposito contratto, di cui al successivo art. del presente regolamento. Specificatamente dovranno essere determinati già da questa fase propositiva i seguenti elementi:

1. oggetto dell'attività in cui si sostanzia la collaborazione richiesta
2. durata di tale attività;
3. luogo di espletamento della stessa;
4. compenso massimo da offrire per tale incarico, in considerazione della quantità e qualità dell'attività da espletare ed all'utilizzazione eventuale da parte dell'incaricato di mezzi e strumenti propri.

Per quanto concerne quest'ultimo punto dovrà aversi riguardo alla disponibilità di bilancio ed alle condizioni di mercato, verificando anche attraverso ricognizioni nell'ambito di associazioni di categoria, ordini professionali oppure altre aziende, quale possa essere il compenso congruo per la

prestazione richiesta, fermo restando l'obbligo di garantire il requisito della proporzionalità fra il corrispettivo economico da versare e l'utilità conseguita dall'Azienda.

Art. 6

(Avviso di manifestazione d'interesse)

Il Settore Affari del Personale, ottenuta l'approvazione della proposta di cui al precedente articolo con deliberazione esecutiva del Direttore Generale, procede alla predisposizione di un avviso pubblico di manifestazione di interesse, che deve contenere:

- a) l'indicazione dei contenuti altamente qualificati della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
- b) durata dell'incarico;
- c) luogo e modalità di realizzazione dell'incarico;
- d) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale e tutte le informazioni ad esso relative;
- e) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- f) le modalità di scelta dei candidati (titoli o titoli e colloquio);
- g) i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione;
- h) i titoli che saranno oggetto di valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito, in riferimento alle categorie stabilite nella presente regolamentazione;
- i) la graduazione del punteggio per la valutazione dei titoli, tenuto conto dei criteri stabiliti al successivo articolo 7, oppure, in caso di previsione di colloquio, il punteggio complessivo massimo attribuibile e la ripartizione dei punti tra titoli e colloquio, con prevalenza dei primi;
- j) l'indicazione delle materie o delle modalità dell'eventuale colloquio;
- k) l'indicazione del giorno dell'eventuale colloquio, ovvero, in mancanza, del giorno di pubblicazione del relativo avviso sul sito Web dell'Azienda;
- l) il termine entro cui sarà resa nota la conclusione della procedura;
- m) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

L'avviso di selezione per la stipula dei contratti sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo dell'Azienda e sul sito Web della stessa per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni.

11

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande. Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande e prima dell'eventuale prova orale (nel caso di selezione per titoli e colloquio) dovranno essere comunicate ai soggetti interessati le eventuali esclusioni.

Resta ferma la possibilità di disporre termini superiori o forme ulteriori di pubblicazione in considerazione della tipologia e della entità del contratto.

ART. 7

(Modalità e criteri della valutazione comparativa)

Alla valutazione comparativa dei candidati procede il dirigente responsabile della Struttura presso cui dovrà essere svolta la collaborazione o la prestazione.

Per la valutazione dei curricula il dirigente può avvalersi di apposita commissione tecnica interna, nominata con atto del Direttore Generale. Tale commissione di valutazione sarà presieduta dallo stesso dirigente responsabile della Struttura interessata.

L'affidamento del rapporto di collaborazione avviene in base ad una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli mirante ad accertare la maggiore congruenza dei titoli stessi rispetto alle attività relative ai progetti o ai programmi da realizzare.

I titoli valutabili devono fare riferimento alle seguenti categorie: titoli professionali e culturali; esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati. Riguardo a quest'ultima categoria, la graduazione dei punteggi attribuibili per la valutazione dei titoli, riportati nell'avviso pubblico di cui al precedente articolo 6, tiene conto, nell'ordine (decrescente):

- a) dell'esperienza specifica acquisita in progetti o programmi analoghi a quello oggetto dell'incarico;
- b) dell'esperienza generale in attività afferenti o similari a quelle da realizzare;
- c) dell'insieme di esperienze professionali e formative complessivamente realizzate dal potenziale collaboratore.

Oltre alla valutazione dei curricula, potranno essere evidenziati anche ulteriori elementi di valutazione, quali:

- ✓ la qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;

- ✓ eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione e/o sul compenso offerto;
- ✓ ulteriori elementi di favore per l'Azienda nell'espletamento dell'incarico da attribuire.

Nel caso in cui la procedura comparativa si svolga per titoli e colloquio, vengono valutati preventivamente i titoli. Al colloquio sono ammessi solo coloro che hanno presentato un curriculum ritenuto adeguato alla natura della prestazione. Ai fini della graduatoria finale, dirigente responsabile della Struttura interessata, ovvero la commissione, attribuisce un punteggio complessivo.

ART. 8

(Formazione della graduatoria e stipula del contratto)

La graduatoria degli aspiranti all'incarico è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione.

La graduatoria è approvata con delibera del Direttore Generale. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito Web dell'Azienda ed all'Albo della stessa.

Il soggetto risultato primo classificato nella graduatoria sarà invitato alla stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa o alla stipula del contratto di prestazione occasionale, il cui schema è approvato dal Direttore Generale unitamente alla graduatoria.

Il medesimo soggetto non può essere titolare contemporaneamente di più incarichi anche se conferiti da uffici diversi dell'Azienda o afferenti a materie diverse.

ART. 9

(Forma e contenuti essenziali del contratto)

I contratti di cui al presente Regolamento sono stipulati in forma scritta per scrittura privata, redatti in duplice originale, di cui uno trattenuto agli atti della Struttura interessata e l'altro consegnato al collaboratore, e soggetti a registrazione in caso d'uso.

Costituiscono contenuti essenziali del contratto:

- a) la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
- b) la correlazione tra le attività/prestazioni ed il progetto o programma da realizzare;
- c) i tempi previsti e le eventuali penalità;
- d) le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione delle attività;
- e) i profili inerenti la proprietà dei risultati;

f) i profili economici.

L'Amministrazione ed il collaboratore curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

I contratti di collaborazione non specificano termini di orario o vincoli di subordinazione con l'Amministrazione. L'esclusione esplicita di tali elementi deve essere riportata su base contrattuale in apposita clausola. Parimenti i contratti devono prevedere l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi in rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, nonché l'esclusione del rinnovo del rapporto, salvo l'ammissibilità della proroga quando, però, essa sia funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato posto in essere e ciò sia dipeso da causa non imputabile al collaboratore. //

I contratti relativi a rapporti di consulenza con l'Azienda sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, e dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul proprio sito istituzionale.

ART. 10

(Verifica dell'esecuzione del contratto ed eventuale risoluzione del contratto)

Il Responsabile della Struttura richiedente a cui fa riferimento l'affidatario dell'incarico, dovrà verificare periodicamente il corretto svolgimento dello stesso mediante rilevazione della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati della prestazione si sostanzino nella redazione e consegna di elaborati, studi, prospetti o atti similari nel disciplinare di incarico dovrà prevedersi specifico termine di esecuzione, nonché apposita penale in caso di mancato rispetto dello e/o la risoluzione del contratto nel caso di prolungarsi del ritardo oltre un ulteriore predeterminato periodo temporale.

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 può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può proporre la risoluzione del contratto per inadempienza.

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.

Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Il contratto si estingue per scadenza del termine e non può essere rinnovato.

L'Azienda ed il collaboratore possono rispettivamente recedere dal contratto prima della scadenza del termine con comunicazione scritta, con un preavviso di almeno 15 giorni decorrenti dalla data di ricezione della stessa. Il mancato preavviso determina la corresponsione di un indennizzo pari al corrispettivo che sarebbe spettato al collaboratore per uguale periodo.

Il contratto è risolto unilateralmente dal committente prima del termine nei seguenti casi:

- a) per le gravi o reiterate inadempienze contrattuali di cui sopra;
- b) per sospensione ingiustificata della prestazione per un periodo superiore a 15 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi da raggiungere;
- c) per il sopraggiungere di cause che determinano in capo al collaboratore l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- d) per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.

Il contratto di collaborazione si risolve di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 Codice civile, nel caso in cui il collaboratore intrattenga rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato con soggetti pubblici e/o privati per i quali si viene a determinare un conflitto d'interesse con l'Ente committente.

ART. 11

(Norme finali)

Il presente regolamento abroga e sostituisce, nella materia, ogni disposizione adottata in precedenza, ancorché non espressamente richiamata.

Gli incarichi di collaborazione ricollegabili ai contratti di cui alla presente regolamentazione non determinano l'esercizio da parte dei collaboratori di tipiche attività istituzionali quali la sottoscrizione di atti o provvedimenti o l'apposizione di visti, che restano rimesse esclusivamente al personale dell'Azienda assunto con contratto di lavoro dipendente.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa generale di settore ed alle linee di indirizzo e/o direttive emanate nella materia.

ART. 12

(Entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza immediata alla data della sua approvazione con deliberazione del Direttore Generale.