COPIA

AZIENDA OSPEDALIERA "G. Rummo" – BENEVENTO
OSPEDALE RILIEVO NAZIONALE (DPCM 23.4.93)
D.E.A. DI II LIVELLO (L.R. 11.1.94 n°2)
Via dell'Angelo, 1 – Tel. 0824 57111

DELIBERAZIONE N. 1437 DEL 11 DIC. 2008

OGGETTO: Integrazione e contestuale modifica del Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di consulenza e collaborazione professionale ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/01.

CODICE AREA PROPONENTE: AA.GG. E LEGALI SAGO1A 286/08

CENTRO DI COSTO DESTINATARIO: _____

CONTO ECONOMICO PATRIMONIALE: _____

Visto dell'Area Risorse Economiche per l'assunzione dell'impegno di spesa

Bilancio di previsione anno _____

Visto alla data del _____

Registro Imp. Prov. n. _____

Importo Euro _____

Conto n. _____ ex Cap. _____

Il Dirigente dell'Area Risorse Economiche
(Dott.ssa Marina Pinto)

_____

Si attesta che il presente atto risponde ai richiesti requisiti di legittimità.

Il Resp.le del Procedimento
Dott.ssa Susanna Ricci

Il Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali
Dott.ssa Ida Ferraro

Visto il parere favorevole
del Direttore Amministrativo
(Dott. Alberto Di Stasio)

Visto il parere favorevole
del Direttore Sanitario
(Dott. Michele Rossi)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Rosario Lanzetta)

Dott. Ricci
1 copia per sua UF

IN VIRTU' dei poteri conferiti dal Presidente della Regione Campania con DPG del 31/12/2005 n. 694;

VISTI - il D.lgs n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, comma 6 e comma 6 bis, i quali stabiliscono che:

- Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche 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, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

  a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

  b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

  c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

  d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

- Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

- la Deliberazione n. 11/2008 con la quale, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 7 comma 6 bis del D.Lgs n. 165/01, è stato adottato il Regolamento aziendale per l'acquisizione di collaborazioni esterne;

- la circolare n. 2/2008 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con la quale è stato adottato lo

schema di regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna;

- il verbale n. 6 del 11/11/2008 con il quale il Collegio Sindacale invita l'Azienda ad integrare il regolamento con le disposizioni contenute in merito dalla Legge n. 244 del 24/12/2007 e dall'art. 46 della Legge n. 133 06/08/2008;

- l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 175/2005;

RITENUTO pertanto, di procedere, conformemente a quanto richiesto dal Collegio Sindacale con il detto verbale, ad integrare il regolamento di cui alla deliberazione n. 11/2008 con le disposizioni contenute nella Legge n. 244 del 24/12/2007 e nell'art. 46 della Legge n. 133 06/08/2008;

- di procedere, inoltre, alla modifica dello stesso conformandolo allo schema di cui alla circolare n. 2/2008;

SU PROPOSTA del Dirigente Responsabile dell'Area Affari Generali e Legali e del Responsabile del Procedimento;

VISTO E RITENUTO tutto quanto procede parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

IL DIRETTORE GENERALE
DELIBERA

a) Di integrare il Regolamento Aziendale per l'attribuzione degli incarichi di consulenza e di collaborazione professionale ai sensi dell'art. 7 comma 6, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso (All 1), con le disposizioni normative in narrativa specificate;
b) Di procedere, inoltre, alla modifica dello stesso conformandolo alla circolare di cui alla circolare n. 2/2008;
c) Di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale;
d) Di dare al presente provvedimento immediata esecutività.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Rosario Lanzetta

(All. 1)

Regolamento
per l'attribuzione degli incarichi
di consulenza e di collaborazione professionale

Art. 1
Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutti gli incarichi di consulenza e di collaborazione professionale conferiti dall'Azienda a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 e 2230 del codice civile (Contratto d'opera – Prestazione d'opera intellettuale) ad eccezione delle ipotesi di seguito specificate:

1. 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 2001.

2. nomina componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;

Con l'A.O. può, comunque, intercorrere un solo rapporto di consulenza o di collaborazione professionale, fatto salvo il conferimento di incarichi per singoli affari, per singole procedure.

Art. 2
Specifici incarichi

Per specifici incarichi di prestazione professionale si applicano le pertinenti disposizioni legislative e regolamentari.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria di cui all'art. 7 comma 6 D.Lgs n. 165/01 in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 3
Proposta di conferimento

Il conferimento di un incarico di consulenza o di collaborazione professionale è proposto dal Dirigente Responsabile di struttura che, di volta in volta, ne fa richiesta, e che deve darne compiuta motivazione tecnica ed organizzativa nell'Azienda con riferimento alla specifica professionalità rispondente alle necessità rilevate indicando dettagliatamente l'ogetto della prestazione, il luogo di esecuzione e la durata.

La proposta di conferimento dell'incarico viene indirizzata al Direttore Generale che la sottopone al Direttore Amministrativo o Sanitario, a secondo della natura tecnica/amministrativa o sanitaria della collaborazione che si chiede di acquisire i quali, effettuate le opportune valutazioni e verificata l'impossibilità di corrispondere all'esigenza rappresentata con il personale in servizio, esprimono il proprio parere favorevole al ricorso alla collaborazione esterna anche con riferimento ai piani ed ai programmi di attività adottati ed alla temporaneità della necessità.

La proposta di acquisizione di collaborazione, dotata del detto parere favorevole, viene inoltrata all'Area Affari Generali e Legali per la predisposizione di tutti i necessari atti previa la verifica della compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

L'Area Affari Generali e Legali dispone di un mese di tempo, dalla ricezione della proposta valutata positivamente dalla direzione aziendale per formalizzare il provvedimento di attribuzione dell'incarico e perfezionare gli adempimenti preordinati alla operatività del medesimo.

Art. 4
Individuazione delle Professionalità

Ricevuta la proposta di conferimento dell'incarico professionale di cui al precedente art. 3 l'Area affari Generali e Legali procederà a predisporre un apposito avviso nel quale saranno evidenziati i seguenti elementi:

- definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- durata dell'incarico;
- luogo dell'incarico e modalità di realizzazione dello stesso;
- il 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;
- indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento;

Nell'avviso è indicato il termine per la presentazione dei curricula ed il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici:
- non avere 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 casella rio giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Art. 5
Procedura Comparativa

Tutte le istanze di partecipazione, pervenute entro i termini, verranno inviate, a cura dell'Area Affari Generali e Legali, al Dirigente responsabile di struttura che ha chiesto la collaborazione il quale istituita un apposita commissione composta dal medesimo unitamente a due dirigenti afferenti alla struttura che dirige procederà alla comparazione.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuta i seguenti requisiti:

1. qualificazione professionale (punti da 1 a 5);
2. esperienze già maturate ne settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore(punti da 1 a 5) ;
3. qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico(punti da 1 a 5);
4. ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione (punti da 1 a 5).

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.

Art. 6
Documentazione

Individuato il nominativo del collaboratore la richiesta di procedere al conferimento dell'incarico da parte del Dirigente di struttura deve essere corredata da un curriculum vitae in formato europeo, di data recente, e dalla copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità nonché dall'autocertificazione di tutti i requisiti richiesti nel bando e di quelli ulteriori posseduti.

Per le professioni di rilievo pubblicistico, nel curriculum vitae dovrà essere esplicitata l'iscrizione nel corrispondente Albo (numero e data).

Art. 7
Corrispettivo

Il Corrispettivo per l'incarico di collaborazione professionale conferito sarà determinato con il successivo apposito contratto.

Qualora nell'organico aziendale sia presente il profilo professionale del soggetto cui la collaborazione professionale sia conferita, il corrispettivo orario del collaboratore non potrà, comunque, superare il compenso orario del dipendente.

Art. 8
Durata

Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. L'Azienda 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.

Art. 9
Gestione operativa del rapporto e verifica dell'esecuzione e del buon esito della prestazione

La gestione operativa del rapporto è demandata al Dirigente Responsabile della struttura aziendale a favore della quale il collaboratore presta la propria attività professionale.

Al predetto Dirigente è altresì demandata la valutazione periodica dell'attività prestata dal collaboratore, presupposto indispensabile per la liquidazione dei corrispettivi dovuti al medesimo.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dl collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto il contratto potrà essere risolto per inadempimento.

Il Dirigente responsabile dovrà inoltre far pervenire al Direttore aziendale di riferimento, qualora l'incarico abbia una durata superiore a n. tre mesi, una dettagliata relazione sull'attività svolta dal professionista.

Art. 10
Divieto

In nessun caso l'incarico di consulenza/collaborazione professionale potrà essere equiparato od assimilato al rapporto di lavoro subordinato.

Art. 11
Pubblicità ed efficacia

Dell'avviso di cui all'art. 4 viene data adeguata pubblicità sul sito aziendale.

Il detto avviso dovrà rimanere sul sito per n. 10 giorni consecutivi. Il termine per la presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura comparativa decorrerà dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito e scadrà il decimo giorno. Tutte le istanze che perverranno dopo il detto termine non saranno valutate ed a tal fine farà fede, qualora non presentate personalmente, il timbro postale.

Il Resp.le Area Affari Generali e Legali
Dott.ssa Ida Ferraro

Il Direttore Generale
Dott. Rosario Lanzetta

La presente deliberazione viene trasmessa all'Area Affari Generali – Ufficio Gestione Delibere - per i provvedimenti consequenziali, in data _____

L'ADDETTO ALLE DELIBERE **IL SEGRETARIO**

_____ _____

Area Affari Generali – Ufficio Gestione Delibere:

Si attesta che copia della presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo di questa Azienda in data 12 DIC. 2008;
- è rimasta affissa dal 12 DIC. 2008 al 26 DIC. 2008 senza che pervenisse alcun reclamo contro la medesima;
- è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 12 DIC. 2008 con nota prot. n° 26951;
- è stata trasmessa alla Struttura Regionale di Controllo il _____ con nota prot. n° _____;

Il presente provvedimento

è diventato / ~~non è diventato~~ esecutivo il 21 DIC. 2008 per DECORRENZA TERMINI.

IL

RESPONSABILE

PER COPIA CONFORME

_____