



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

ART. 1 – NORMATIVA ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce e disciplina, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, i presupposti e le modalità per il conferimento a soggetti esterni non dipendenti della presente Azienda di incarichi di lavoro autonomo previsti dagli artt. 2222 e ss. del Codice Civile, indipendentemente dalla qualità del prestatore d'opera, iscritto o meno a ordine o albo professionale, e in attuazione dell'articolo 7, comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché della Circolare n. 3/2017 del 23.11.2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 2 – PRESUPPOSTI GENERALI

L'ASL VCO (di seguito Azienda) può affidare lo svolgimento di attività a persone fisiche esterne all'amministrazione mediante la stipulazione di un contratto di lavoro autonomo riconducibile:

- ai contratti libero-professionali di prestazione d'opera di cui agli artt. 2222 e ss. del codice civile
- ai contratti per lavoro autonomo occasionale.

L'individuazione della tipologia contrattuale (libera professionale/occasionale) è strettamente correlata alla natura della prestazione che deve essere resa con l'incarico.

I contratti oggetto del presente Regolamento per la natura e per il carattere eccezionale degli stessi non possono essere soggetti a forme di stabilizzazione di qualsivoglia natura.

Il presente regolamento non trova applicazione con riferimento agli incarichi professionali di progettazione e direzione lavori e agli appalti di servizi che trovano specifica regolamentazione.

Gli incarichi di cui al presente regolamento saranno conferiti per soddisfare esigenze cui l'Azienda non può far fronte con personale in servizio e sono ammessi esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- 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, non è ammesso il rinnovo, salvo eventuale proroga consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto, ferma restando la misura del compenso pattuito;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.





A.S.L. VCO.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

ART. 3 – MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEI PROFESSIONI

Gli incarichi sono attribuiti tramite apposite procedure comparative, per titoli e colloquio, previa emissione di avviso pubblico da pubblicarsi sul sito internet aziendale.

La richiesta d'attivazione della procedura di conferimento dell'incarico individuale di lavoro autonomo deve essere formulata dal Direttore/Responsabile della struttura richiedente, che è tenuto a indicare in modo specifico e dettagliato:

1. la sussistenza delle condizioni necessarie per l'affidamento dell'incarico legate al fatto che relativamente al personale dipendente sussista una delle seguenti motivazioni:

- inesistenza e/o indisponibilità di specifiche ed idonee competenze professionali
- coincidenza ed indifferibilità di altri lavori anche qualora siano presenti idonee competenze all'interno dell'Azienda.

2. l'obiettivo dell'incarico, indicando le esigenze organizzative o progettuali della struttura richiedente in base alle quali viene richiesta l'attivazione del rapporto di cui trattasi;

3. i titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa;

4. la qualificazione professionale nonché le specifiche e peculiari conoscenze ed esperienze eventualmente richieste;

5. la descrizione dell'incarico richiesto;

6. i contenuti del contratto, in particolare:

- la descrizione dei compiti oggetto dell'incarico e il luogo in cui l'attività sarà esercitata;

- la durata dell'incarico;

- l'individuazione del compenso;

- la copertura finanziaria, con indicazione dell'atto di riferimento (nei casi in cui il contratto sia finanziato);

7. l'eventuale Associazione, Ente o Istituto finanziatore della relativa spesa.

La richiesta d'attivazione della procedura di conferimento dell'incarico deve pervenire alla Direzione Aziendale almeno due mesi prima, di norma, rispetto alla data di attivazione del contratto libero professionale.

Il Direttore Sanitario e/o il Direttore Amministrativo, per quanto di competenza, ricevuta la richiesta dal responsabile della struttura interessata, autorizzano o negano l'attivazione dell'incarico richiesto, dandone comunicazione alla SOC Gestione personale e relazioni sindacali per gli adempimenti successivi.

Ai fini del conferimento dell'incarico, a parità di competenze richieste, è fatta salva la possibilità dell'Azienda di utilizzare graduatorie relative a procedure comparative già svolte.

ART. 4 - PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI

L'Azienda predisponde annualmente il documento relativo alla previsione del fabbisogno del personale nel quale è indicato il numero degli incarichi di prestazioni professionali da parte delle strutture aziendali, in coerenza con i programmi e





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tef. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

progetti aziendali ed in connessione con gli obiettivi e le risorse assegnati ai direttori delle strutture.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL BANDO

Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti mediante procedure di selezione che comportano la comparazione dei curricula dei partecipanti ed un colloquio.

Al fine di garantire adeguata pubblicità e trasparenza alla procedura il testo del bando e relativo fac-simile di domanda sono resi disponibili mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Azienda

Nel bando di avviso di selezione sono indicati i seguenti elementi essenziali:

- ✓ definizione dell'oggetto dell'incarico;
- ✓ gli specifici requisiti culturali, professionali e di esperienza nel settore richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- ✓ durata dell'incarico;
- ✓ tipologia contrattuale;
- ✓ modalità di svolgimento della selezione;
- ✓ compenso per l'incarico;
- ✓ termine e modalità per la presentazione dell'istanza.

Il bando dovrà inoltre precisare quanto segue:

- le cause di esclusione;
- che l'azienda assicura e garantisce pari opportunità tra uomini e donne;
- che i dati personali saranno trattati, in ossequio a quanto previsto delle disposizioni vigenti, solo per la gestione della procedura comparativa e per l'affidamento dei relativi incarichi;
- che il mancato possesso dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

Il termine di scadenza per la presentazione della candidatura è di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito web dell'Azienda.

Il candidato deve fare domanda specifica per il bando a cui è interessato, saranno prese in considerazione quelle inoltrate entro il termine di scadenza.

Il candidato dovrà allegare alla domanda il curriculum vitae, che dovrà essere redatto in conformità al vigente modello europeo.

Scaduto il termine indicato nel bando, la SOC Gestione del personale e relazioni sindacali verifica la regolarità e la completezza delle istanze pervenute e provvede all'invio alla Commissione dei curricula pervenuti in relazione allo specifico bando, informando eventuali candidati esclusi circa il motivo dell'esclusione.

ART. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Lo svolgimento della procedura comparativa prevede la nomina di una apposita Commissione composta nel seguente modo:

- Direttore della SOC o Servizio/Responsabile o suo delegato con funzioni di Presidente;





A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvo.it - www.aslvo.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- Dirigente, ovvero un collaboratore esperto nella materia, designato su indicazione del Responsabile richiedente;

- un dipendente con funzioni di Segretario verbalizzante.

Tutti i componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione, prima dell'espletamento della stessa, dovranno dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità o inconferibilità ex artt. 35 e 35 bis d.lgs. 165/2001. Tali dichiarazioni saranno riportate nel verbale della procedura.

Nel caso uno dei componenti della Commissione dovesse trovarsi in una situazione di incompatibilità/inconferibilità, si procederà alla sua sostituzione.

Le attività di competenza della Commissione Esaminatrice riguardano:

- la valutazione dei titoli attraverso l'esame della documentazione prodotta dai candidati;
- l'espletamento e valutazione del colloquio con formulazione della graduatoria di merito;
- la redazione e sottoscrizione del verbale relativo ai lavori.

Per la valutazione dei titoli presentati dai candidati e della prova la Commissione dispone, complessivamente, di punti 100 così ripartiti:

a) punti 20 per la valutazione del curriculum

- ❖ 10 punti per la carriera
- ❖ 3 punti per i titoli accademici
- ❖ 3 punti per le pubblicazioni
- ❖ 4 punti per il curriculum

b) punti 80 per il colloquio

Il punteggio minimo di idoneità che dovrà essere assegnato al candidato in seguito al colloquio per poter risultare collocato nella graduatoria finale è di 56 punti.

I titoli presentati dai concorrenti sono valutati dalla Commissione Esaminatrice, tenendo in considerazione le attività professionali, di studio, le pubblicazioni e i corsi di formazione e aggiornamento, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito.

Il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori reso dalla Commissione Esaminatrice.

ART. 7 – CONFERIMENTI DI INCARICHI CON SOLA VALUTAZIONE DEI TITOLI.

Esclusivamente nel caso in cui l'incarico rivesta carattere di urgenza, per cui non sia possibile differire la decorrenza iniziale, il Direttore della struttura richiedente potrà fornire dettagliata motivazione e richiedere di formulare la graduatoria, sulla base della sola valutazione comparativa dei curriculum, senza procedere al colloquio o alla pubblicazione del Bando.

Analogamente, la procedura di valutazione del solo curriculum può essere attuata nei casi di incarichi a titolo gratuito conferiti a personale in quiescenza nei casi previsti dalla normativa, oppure nei casi in cui sia pervenuta una sola candidatura.

Quando, a parità di competenze richieste, in presenza di procedure comparative, anche concorsuali, svoltesi nei mesi precedenti, si rilevi l'opportunità di utilizzare le





stesse ai fini del conferimento degli incarichi di cui al presente regolamento, la scelta del soggetto a cui conferire l'incarico è effettuata tramite scorimento della graduatoria vigente.

ART. 8 – CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito con provvedimento del Direttore della SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali.

Il conferimento dell'incarico libero professionale non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro dipendente con l'Azienda conferente.

Il conferimento dell'incarico determina la stipula di un contratto di lavoro autonomo secondo le tipologie consentite dalla normativa vigente da parte del Direttore della SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali.

Il contratto deve contenere:

- le generalità dei contraenti;
- l'oggetto dell'incarico;
- la descrizione delle attività che il collaboratore individuato dovrà svolgere e le modalità di verifica;
- la durata dello stesso, con clausola di recesso anticipato da ambo le parti, con termine di preavviso fissato in 30 giorni;
- la misura del compenso lordo spettante;
- la designazione del responsabile della vigilanza sulla regolare esecuzione del contratto;
- il Foro competente in caso di controversie;
- l'indicazione che, trattandosi di un rapporto privatistico di prestazione d'opera, è esclusa l'instaurazione di un rapporto d'impiego di natura subordinata;
- il richiamo all'osservanza dei principi normativi in materia di protezione dei dati personali e del Codice di Comportamento;
- ogni altra clausola necessaria per il migliore svolgimento dell'incarico.

Una volta conferito l'incarico verranno pubblicati sul sito aziendale gli estremi del provvedimento di adozione dell'incarico, oltre al compenso, al nominativo del soggetto cui è affidato l'incarico stesso ed al suo curriculum.

L'affidamento di incarichi occasionali a dipendenti di Pubbliche amministrazioni potrà avvenire solo previa verifica dell'avvenuta autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.

ART. 9 – COMPENSO

Al fine di percepire il corrispettivo economico per le prestazioni professionali fornite, il libero professionista dovrà inviare, oltre al documento contabile (fattura/notula) la dichiarazione del responsabile della vigilanza sulla regolare esecuzione del contratto, attestante la valutazione positiva sull'attività effettivamente svolta.

Tale documentazione dovrà pervenire agli uffici competenti entro il 5 di ogni mese successivo a quello di riferimento, pena il ritardato pagamento dell'attività svolta.





A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Ormea (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc0.it - www.aslvc0.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Il Direttore della SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali, dopo aver ricevuto l'attestazione da cui risulta che l'attività è stata svolta a regola d'arte, verifica che l'importo corrisponda a quanto previsto nel contratto e quindi rientri nel budget aziendale; in caso positivo, successivamente provvede a disporre la liquidazione delle fatture.

Non sono consentite integrazioni alla misura del compenso stabilita nel disciplinare di incarico senza il preventivo esperimento di procedura comparativa per l'affidamento di ulteriori funzioni e/o attività.

ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il professionista è impegnato nei confronti dell'Azienda alla scrupolosa osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice aziendale.

Qualora nel corso del rapporto professionale, venisse accertata da parte dell'Azienda la violazione delle regole di condotta evidenziate nel codice di comportamento sopra richiamato, l'Amministrazione potrà procedere mediante invio di comunicazione con raccomandata A.R., alla risoluzione del rapporto di collaborazione instaurato senza obbligo di preavviso.

Il professionista inoltre dovrà ottemperare a quanto disposto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; in particolare dovrà dichiarare di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale con l'Azienda, tale da pregiudicare il regolare svolgimento dell'incarico ed impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione di quanto dichiarato.

ART. 11 – COPERTURA ASSICURATIVA.

La copertura della RC-Colpa grave è a carico del professionista. Qualsiasi altra copertura assicurativa non può essere posta a carico dell'Azienda. Il professionista deve essere in possesso di polizza personale infortuni/malattie professionali e solleva l'Azienda da ogni responsabilità in caso di infortunio imputabile alla esecuzione delle attività previste nel presente contratto. Dovranno essere forniti all'Azienda gli estremi della polizza.



www.regione.piemonte.it/sanita