

Art. 1 (*Finalità ed ambito di applicazione*)

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, 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 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.
3. Il presente regolamento si applica anche quando i contratti siano finanziati in tutto o in parte mediante borse di studio o altri contributi provenienti da privati.

Art. 2 (*Individuazione del fabbisogno*)

1. L' Ufficio competente, ricevuta la richiesta della struttura interessata, verifica la sua congruenza con le funzioni istituzionali, i piani ed i programmi sull'attività adottati, nonché la temporaneità della necessità.
2. Il predetto Ufficio, dopo aver verificato l'impossibilità di far fronte a tale esigenza con il personale in servizio presso l' Azienda, può proporre di valersi di collaboratori esterni, come indicati al comma 1, dell' articolo 1, del presente regolamento.
3. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente comma, l' Ufficio competente verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, e determina durata, luogo, oggetto e compenso per la collaborazione, anche tenuto conto delle disponibilità di bilancio.
4. L' Ufficio competente verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

Art. 3 (*Individuazione delle professionalità*)

1. L' Ufficio competente predispose un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:
 - a) definizione circostanziata dell' oggetto dell' incarico, il quale deve corrispondere alle competenze attribuite dall' ordinamento all' Azienda e ad obiettivi e progetti specifici e determinati.
 - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

- c) durata dell' incarico;
 - d) luogo dell' incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
 - e) 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;
 - f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.
2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei *curricula* ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri e le modalità per il conferimento dell' incarico.
3. In ogni caso, per l' ammissione alla selezione per il conferimento dell' incarico, occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell' Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver 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 casellario giudiziale;
- d) sapere di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso di formazione adeguata o di specializzazione, anche universitaria, correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Si prescinde sempre dal requisito della specializzazione universitaria per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi; in caso di selezione di soggetti che operino nel campo dell' informatica; che operino nell' ambito di attività didattiche e di ricerca nonché nel campo dell' arte e dello spettacolo o che svolgano mestieri artigianali.

Art. 4 (Procedura comparativa)

1. L' Azienda esamina i *curricula* presentati verificando l' esistenza dei requisiti richiesti nel bando, anche attraverso commissioni appositamente costituite.

2. *Commissione esaminatrice.*

La commissione esaminatrice, nel caso di selezione di soggetti operanti nel settore tecnico-amministrativo, è nominata dal direttore generale dell' Azienda ed è composta da:

- a) presidente: il direttore amministrativo della Azienda ospedaliera o, su delega, un responsabile di struttura amministrativa;
- b) componenti: due dirigenti amministrativi di ruolo scelti dal direttore generale nell' ambito del personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere situate nel territorio della regione;
- c) segretario: un funzionario amministrativo dell' Azienda ospedaliera.

La commissione esaminatrice, nel caso di selezione di soggetti operanti nel settore sanitario, è nominata dal direttore generale dell' Azienda ed è composta

da:

a) presidente: il direttore sanitario della Azienda ospedaliera o, su delega, un responsabile di struttura sanitaria;

b) componenti: due dirigenti sanitari di ruolo scelti dal direttore generale nell'ambito del personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere situate nel territorio della regione;

c) segretario: un funzionario amministrativo dell' Azienda ospedaliera.

3. La valutazione dei *curricula* sarà diretta a verificare la rispondenza tra la professionalità acquisita dal candidato e quella ricercata dall' Azienda.

4. Dopo aver esaminato i *curricula* ricevuti, l' Azienda, procederà a convocare per un colloquio solo coloro i cui *curricula* siano rispondenti alla figura professionale ricercata. Le convocazioni ed eventuali comunicazioni potranno avvenire a mezzo posta, a mezzo posta elettronica o anche attraverso pubblicazioni sul sito internet aziendale.

Art. 5 (Criteri da utilizzare)

1. La commissione d' esame accerta l' idoneità dei candidati sulla base della valutazione del curriculum professionale e del colloquio.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento all' incarico da svolgere, tenuto conto anche delle esperienze professionali documentate.

La valutazione di idoneità dei candidati si effettuerà secondo le modalità previste dal presente regolamento ed i criteri di valutazione saranno stabiliti dalla commissione e specificati nel bando.

2. Prima di procedere alla valutazione del curriculum e al colloquio la commissione stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La commissione, valutato il curriculum, al termine del colloquio formulerà un giudizio di idoneità o non idoneità adeguatamente motivato e predisporrà l' elenco degli idonei dal quale il Direttore Generale effettuerà, con provvedimento motivato, la scelta del soggetto cui affidare l' incarico.

La valutazione dell' idoneità è effettuata attribuendo un peso preponderante al colloquio rispetto al *curriculum*.

3. L' elenco dei candidati risultati idonei, valutati nell' ambito della procedura, sarà considerato valido ed utilizzabile per sei mesi.

Lo stesso elenco non potrà in nessun caso essere utilizzato per la copertura di posti diversi da quelli originariamente previsti nel bando.

Art. 6 (Esclusioni)

1. Le disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell' articolo 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001 non si applicano ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

2. Sono, altresì, esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica. Ciò intendendo per prestazione occasionale una prestazione svolta dal collaboratore in maniera saltuaria ed autonoma, spesso con contenuto professionale che si esaurisce in una sola azione o prestazione. Tale collaborazione, pertanto, potrebbe non essere necessariamente riconducibile a fasi di piani o programmi del committente.

Art. 7 (Durata del contratto e determinazione del compenso)

1. L' Azienda può prorogare la durata del contratto ove ravvisi un motivato interesse e al fine di completare ed implementare i programmi di lavoro oggetto della collaborazione medesima, nonché per ritardi non imputabili al collaboratore.

2. L' Ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell' attività oggetto dell' incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell' eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l' utilità conseguita dall' amministrazione. Si terrà conto del compenso medio attribuito a professionalità analoghe e, comunque, l' Ufficio può anche procedere ad una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.

3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell' attività oggetto dell' incarico.

Art. 8 (Verifica dell' esecuzione e del buon esito dell' incarico)

1. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell' incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi individuati.

2. 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 risolvere il contratto per inadempienza.

3. 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.

4. 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.

Art. 9 (Pubblicità ed efficacia)

1. Dell' avviso di cui all' articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito internet aziendale.
2. Dell' esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L' efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di pubblicità previsti dalla legge.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Azienda Ospedaliera Brotzu

DELIBERAZIONE N. 1603

Adottata dal DIRETTORE GENERALE in data 17 OTT. 2012

OGGETTO: Regolamento Aziendale recante la Disciplina per il conferimento di incarichi di Collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N.165.

Il Direttore Generale	Dott. Antonio Garau
Coadiuvato dal:	
Direttore Amministrativo:	Dott. Attilio Murru
Direttore Sanitario:	Dott. Remigio Carlo Puddu

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 17 OTT. 2012 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione

Il Direttore Amministrativo

SU proposta della Direzione Generale

VISTO l'art. 7. "Gestione delle risorse umane" del D.Lgs n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni ed in particolare il comma 6 dello stesso, recante disposizioni in tema di collaborazioni esterne;

CONSIDERATO che la Circolare n.2/2008 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, nel richiamare le disposizioni contenute nel comma 6-bis dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001, prevede la necessità che le Pubbliche Amministrazioni adottino appositi regolamenti relativi alle procedure comparative a seguito delle quali conferire gli incarichi e li rendano pubblici

VISTO l'Allegato alla suddetta Circolare recante lo Schema di Regolamento sulla Disciplina per il conferimento di incarichi di Collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N.165

RITENUTO pertanto di dover adottare formale Regolamento Aziendale sulla Disciplina per il conferimento di incarichi di Collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N.165, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale,

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

ch

DELIBERA

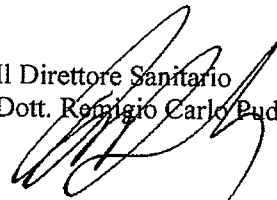
Di adottare formale Regolamento Aziendale sulla Disciplina per il conferimento di incarichi di Collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N.165, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale,

Di pubblicare il presente regolamento sul sito web aziendale

Il Direttore Amministrativo
Dott. Attilio Murru



Il Direttore Sanitario
Dott. Remigio Carlo Puddu



Il Direttore Generale
Dr. Antonio Garati

