



REGOLAMENTO

di disciplina per il conferimento di incarichi di
collaborazione libero professionale ai sensi
dell'art.7, comma 6, D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 e
ss.mm.ii.



SOMMARIO

1 OGGETTO.....PAG. 2

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....PAG. 2

3 RIFERIMENTI.....PAG. 2

4 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....PAG. 2

5 REGOLAMENTO.....PAG. 3

ARTICOLO 1 -PRESUPPOSTI DI ATTIVAZIONE PAG. 3

ARTICOLO 2 -PROCEDURA DI CONFERIMENTO..... PAG.3- 4-5

ARTICOLO 3 - STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO..... PAG.5

ARTICOLO 4 - DURATA INCARICHI PAG.5

ARTICOLO 5 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO.....PAG.6

ARTICOLO 6 - ENTRATA IN VIGORE.....PAG. 6

6 LISTA DI DISTRIBUZIONE.....PAG.6

7 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE.....PAG.6

Gruppo di redazione:(Barbara Lombardo (Collaboratore Amministrativo Professionale) - Maria Concetta Varrà (Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto) - Bianchi Ornella (Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto).

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	dr.ssa Sandra Tazzioli	Direttore U.O.C. Amministrazione del Personale	04/09/2018	F.to in originale
VERIFICA	Manuela Benelli	U.O. Accreditamento Qualità e Risk Management	04/09/2018	F.to in originale
APPROVAZIONE	dr.ssa Maria Chiara Innocenti	Direttore Amministrativo	04/09/2018	F.to in originale

Consultabile nella intranet



1 OGGETTO

Disciplina degli incarichi esterni conferiti ai sensi dell'art. 7 comma 6 D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii. Per incarico di collaborazione libero professionale si intende la prestazione di natura temporanea e altamente qualificata resa da un professionista esterno all'Azienda sulla base dell'instaurazione di un rapporto di lavoro autonomo.

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina i casi e le modalità di conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Azienda, nonché il relativo regime di pubblicità. al fine di garantire l'omogeneità e la trasparenza del processo.

Sono **escluse** dalla disciplina del presente regolamento le seguenti tipologie di incarico in ragione della natura prettamente fiduciaria degli stessi:

- incarichi per la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda per consulenza legale, per attività notarili, nonché incarichi di consulenza fiscale;
- incarichi connessi alla progettazione, direzione lavori, collaudo ecc. di lavori pubblici e opere pubbliche, nonché prestazioni consistenti nella resa di servizi riconducibili a contratti d'appalto, in quanto disciplinati da specifiche disposizioni di legge e di regolamento;
- incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e del Nucleo di Valutazione;
- incarichi di docenza attinenti le attività di formazione del personale dipendente;
- incarichi conferiti a professionisti dipendenti di altri enti pubblici o privati o istituzioni socio-sanitarie senza scopo di lucro, con rapporto regolato da convenzione stipulata dall'Azienda con l'ente di appartenenza.

3 RIFERIMENTI

- art. 7, comma 6, D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii.;
- art.5 del D.Lgs n.75/2017;
- art. 15 septies, comma 5 bis, del D.Lgs n 502/1992 e ss.mm.ii.;
- art. 10, comma 3 e art. 9 comma 5, della Legge 8.03.2017, n. 24;
- art. 21 provvedimento D.G. AOUC n.186 del 02/04/2015 "Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'attività libero professionale intramuraria.

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

4 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- AOUC= Azienda Ospedaliera Universitaria di Careggi
- UNIFI= Università degli Studi di Firenze
- DG= Direttore Generale
- DAI= Dipartimento ad attività integrata
- SODC= Struttura Organizzativa Dipartimentale Complessa
- UOC= Unità Operativa Complessa



5 REGOLAMENTO

ARTICOLO 1 - PRESUPPOSTI DI ATTIVAZIONE

Ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per esigenze cui non può far fronte col personale in servizio, l'Azienda può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di norma per la durata massima di mesi otto, ad esperti dotati di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'azienda conferente e corrispondere:
 - A. allo svolgimento di attività legate all'individuazione di obiettivi determinati e coerenti con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione e prestazioni d'opera diverse da quelle escluse;
 - B. a progetti specifici finanziati e non;
 - C. per attività di supporto all'attività libera professionale intramuraria dei dirigenti sanitari, in presenza di specifici progetti finalizzati, ai sensi del comma 5 bis dell'art 15 septies del D.Lgs n 502/92, introdotto dal D.Lgs. 28.07.2000, n. 254 recante "Disposizioni correttive e integrative del d.lgs n.229/1999.

In tutti i casi sopra dettagliati l'attività deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'azienda stessa:

- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione;
- deve inoltre sussistere la relativa copertura finanziaria (per i progetti finanziati extraaziendali).

ARTICOLO 2 - PROCEDURA DI CONFERIMENTO

La richiesta di attivazione della procedura di conferimento incarico libero professionale è formulata dal Direttore della struttura di riferimento o dal responsabile del progetto (sul modulo M/903/D171-A pubblicato nella intranet aziendale) che deve darne compiuta motivazione tecnica e organizzativa, documentando la mancanza o la insufficienza nell'Azienda di specifiche professionalità che rispondano alle necessità rilevate e dettagliando:

- 1) sussistenza delle condizioni necessarie per l'affidamento dell'incarico legate al fatto che relativamente al personale dipendente sussista una delle seguenti motivazioni: inesistenza/indisponibilità di specifiche e idonee competenze professionali; coincidenza ed indifferibilità di altri lavori;
- 2) obiettivo dell'incarico: indicando le esigenze organizzative o progettuali della struttura richiedente per l'attivazione dell'incarico di che trattasi;
- 3) titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa;
- 4) qualificazione professionale nonché specifiche e peculiari conoscenze ed esperienza eventualmente richieste;
- 5) descrizione dell'incarico richiesto (di natura tecnico/amministrativa e sanitaria);
- 6) contenuti del contratto in particolare: oggetto, durata, importo complessivo e copertura finanziaria.



REGOLAMENTO

di disciplina per il conferimento di incarichi di
collaborazione libero professionale ai sensi
dell'art.7, comma 6, D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 e
ss.mm.ii.



La richiesta di attivazione della procedura di conferimento dell'incarico deve pervenire alla Direzione Aziendale **di norma almeno 45 giorni prima** rispetto alla data di attivazione.

Il DG autorizza o nega l'attivazione dell'incarico richiesto dandone comunicazione all'UOC Amministrazione del personale per gli adempimenti successivi.

Gli incarichi sono attribuiti tramite apposite procedure comparative per titoli e colloquio, previo avviso di selezione pubblicato integralmente **per giorni 15** sul sito aziendale www.aou-careggi.it alla sezione "concorsi".

L'attivazione della procedura per l'attribuzione dell'incarico è disposta dal Direttore Generale con proprio atto, nel quale sono indicati i requisiti di ammissione, i titoli preferenziali e l'ammontare del compenso che dovrà essere calcolato o in base alla durata della prestazione o sulla quantità di prestazioni richieste.

In ogni caso, l'atto deliberativo di indicazione dell'avviso riporterà le specifiche economiche utili alla determinazione di cui si tratta.

Gli incarichi saranno conferiti in esito ad una selezione pubblica che si sostanzia nella valutazione dei titoli e del colloquio.

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti sarà effettuato da una Commissione di Esperti, individuata con proposta del responsabile del progetto/Direttore SODC e nominata con nota a firma congiunta del Direttore Amministrativo e Sanitario, come di seguito:

- Presidente - responsabile del progetto/Direttore SODC o suo delegato
- n. 2 dipendenti – dell' AOUC/UNIFI nel profilo e disciplina oggetto della selezione.

La Commissione sulla base della valutazione comparativa dei curricula presentati dagli aspiranti e mediante il colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale nonché per il colloquio la Commissione avrà a **disposizione 100 punti** , così ripartiti:

- a) 40 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale**
- b) 60 punti per il colloquio.**

I 40 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale sono così ripartiti:

- **Titoli professionali** **punti 25**

In tale categoria saranno valutate le attività professionali e similari, specifiche rispetto ai requisiti richiesti, svolte presso Enti Pubblici o privati (rapporto di lavoro subordinato, incarichi a tempo determinato, incarichi libero professionali, collaborazioni coordinate e continuative, frequenze volontarie, borse di studio, dottorati..

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione secondo il prudente apprezzamento, tenuto conto, tra l'altro, della tipologia del rapporto, dell'impegno orario e di ulteriori elementi idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito rapportato all'attività da espletare.

- **Titoli vari** **punti 15**



REGOLAMENTO

**di disciplina per il conferimento di incarichi di
collaborazione libero professionale ai sensi
dell'art.7, comma 6, D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 e
ss.mm.ii.**



In tale categoria verranno valutati gli ulteriori titoli, non rientranti nella precedente categoria, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito quali: titoli di studio/professionali, corsi di formazione/aggiornamento e convegni, attività didattica, attività scientifica.

Al termine del colloquio la commissione redigerà una graduatoria di merito contenente il punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente. La redazione del verbale è obbligatoria.

La graduatoria sarà recepita da questa Azienda con atto ufficiale da pubblicare all'albo pretorio aziendale e resterà aperta per 12 mesi e potrà essere eventualmente utilizzata per il conferimento di diversi e ulteriori incarichi a fronte di medesima professionalità e sarà pubblicato sul sito www.aou-careggi.toscana.it alla sezione "concorsi".

L'Azienda si riserva comunque la facoltà, esercitabile in qualsiasi momento della procedura, di non conferire l'incarico, anche nell' ipotesi di avvenuta e completa definizione dell'iter selettivo.

ARTICOLO 3 - STIPULA CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO

Individuato il soggetto a cui affidare l'incarico, in esito alle procedure indicate all'art. 2, lo stesso sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro, nel quale è indicata la decorrenza dell'incarico, e a sottoscrivere apposita modulistica finalizzata al suo inquadramento fiscale e assicurativo e in particolare di polizze assicurative stipulate a proprie spese, con validità per tutta la durata dell'incarico: una per i rischi derivanti da infortuni e malattie professionali ed una per responsabilità civile per colpa grave ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 10, comma 3 e art. 9 comma 5 , della Legge 8.03.2017, n. 24. Nelle polizze dovrà essere chiaramente specificato che trattasi di copertura dei rischi connessi allo svolgimento di attività libero professionale presso l'AOU Careggi.

All'interno del contratto di lavoro autonomo, per specifiche discipline, è possibile prevedere, in presenza di requisiti di Legge, prestazioni di supporto di cui all'art. 15, comma 5 bis del D.Lgs 502/92, rinviando per la determinazione dei compensi ai professionisti, da erogare a titolo di supporto, a quanto previsto dall'art. 21 della delibera n.186 del 02/04/2015 "Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'attività libero professionale intramuraria".

Resta salva la possibilità dell'azienda di modificare quanto dettagliato nel presente articolo alla luce delle normative vigenti in materia.

ARTICOLO 4 - DURATA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi possono essere affidati, di norma, per la durata massima di mesi otto. L'Azienda si riserva comunque la facoltà, esercitabile in qualsiasi momento della procedura di selezione, di ridefinire la durata dell'incarico e il relativo compenso.

Non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;



ARTICOLO 5 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

Il Direttore della struttura organizzativa in cui è inserito il collaboratore esterno verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico e la conformità delle prestazioni professionali richieste rispetto ai bisogni espressi in occasione dell'avviso; qualora i risultati delle prestazioni fornite risultino non conformi all'incarico conferito ovvero siano non corrispondenti per qualità e quantità, prima della scadenza contrattuale, il dirigente/responsabile del progetto può richiedere all'Azienda la risoluzione del contratto per inadempienza. Il sopradetto Direttore è responsabile delle necessarie verifiche sull'attività svolte e della certificazione di corrispondenza delle prestazioni all'incarico assegnato. A tal fine redige debita attestazione e riscontra la documentazione attestante l'attività resa dal collaboratore validandola, al fine della liquidazione periodica delle spettanze.

ARTICOLO 6 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente regolamento sul sito web aziendale.

6 LISTA DI DISTRIBUZIONE

- Direzione Generale
- Direzione Sanitaria
- Direzione Amministrativa
- STAFF Direzione Aziendale
- Aree e Dipartimenti attività integrata
- SOD E UO aziendali

7 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

- M/903/D171- A "Richiesta di attivazione incarico libero professionale"

Per tutto quanto in esso non espressamente previsto si rinvia alle vigenti disposizioni di legge.