

Regolamento in materia di conferimento di incarichi professionali, di collaborazione
ed occasionali presso
l'Azienda U.S.L. di Piacenza
(delibera n. 361 del 25.08.2008)

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Presupposti di conferimento degli incarichi

Art. 3 – Pianificazione dei fabbisogni

TITOLO II – BANCA DATI DEI CANDIDATI

Art. 4 – Formazione e attivazione della banca dati

Art. 5 – Validità

Art. 6 – Diritto all'incarico: esclusione

TITOLO III – INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI

Art. 7 – Procedura di individuazione

**TITOLO IV – SCELTA DEL CANDIDATO, CONFERIMENTO DELL'INCARICO E
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI**

Art. 8 – Selezione del candidato

Art. 9 – Incompatibilità del Gestore

Art. 10 – Criteri di valutazione comparativa

Art. 11 – Conferimento dell'incarico

Art. 12 – Modalità di svolgimento dell'incarico

Art. 13 – Rinnovo degli incarichi

TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 14 – Pubblicità

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

Art. 16 – Foro competente

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

L'Azienda U.S.L. di Piacenza istituisce, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, economicità e celerità nell'espletamento, una banca dati al fine di includervi le candidature di professionisti di comprovata competenza individuati per tipologie professionali, cui conferire incarichi di lavoro autonomo e/o assimilati per esigenze legate allo svolgimento delle proprie attività istituzionali alle quali non è dato far fronte con il personale in servizio.

Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina, in applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, il conferimento di incarichi individuali mediante contratti di lavoro autonomo, professionale e di collaborazione di natura coordinata e continuativa od occasionale, ad esperti di provata competenza, previa procedura comparativa .

Art. 2 – Presupposti di conferimento degli incarichi

Gli incarichi sono conferiti in presenza dei seguenti presupposti:

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

Art. 3 – Pianificazione dei fabbisogni

L'Azienda U.S.L. di Piacenza provvede al conferimento degli incarichi di cui trattasi, in base alla pianificazione di budget.

TITOLO II BANCA DATI DEI CANDIDATI

Art. 4 – Formazione e attivazione della banca dati

L'Azienda U.S.L. di Piacenza attiva una banca dati di candidati disponibili ad eventuali incarichi libero professionali o di collaborazione coordinata e continuativa od occasionale.

I soggetti interessati possono candidarsi inserendo i propri dati mediante la compilazione del modulo di iscrizione on line, presente nell'apposita sezione del sito www.Ausl.pc.it, allegando il proprio curriculum professionale.

La candidatura può avvenire per una o più delle seguenti Aree:

- Area Medico-Veterinaria;
- Area Sanitaria non Medica;
- Area Professionale-Tecnica-Amministrativa.

Ogni Area prevede una suddivisione in specifiche figure professionali.

Art. 5 – Validità

La candidatura ha validità di un anno solare, con scadenza al 31 dicembre di ogni anno, a prescindere dalla data di inserimento od aggiornamento dei dati.

E' prevista la possibilità di riconfermare la propria candidatura entro il 31 gennaio di ogni anno. Oltre tale termine i dati del candidato verranno automaticamente cancellati.

Art. 6 – Diritto all'incarico: esclusione

L'inserimento della candidatura in banca dati non comporta alcun diritto, né può generare in alcun modo aspettativa ad ottenere incarico di lavoro autonomo o dipendente presso l'Azienda U.S.L. di Piacenza.

Non trattandosi di procedura concorsuale, non trovano applicazione le disposizioni relative alle riserve a favore di determinate categorie di lavoratori (L. n. 68/1999, L. n. 537/1993, L. n. 574/1980).

TITOLO III INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI

Art. 7 – Procedura di individuazione

A seguito di motivata richiesta del Direttore dell'U.O. che manifesta la necessità, per lo svolgimento della propria attività istituzionale, di conferire incarichi individuali di lavoro autonomo e/o assimilati, il Direttore dell'U.O. Risorse Umane o un suo delegato, accede alla banca dati di cui al Titolo II e, dopo aver verificato la regolarità e la completezza delle istanze pervenute, individua i curricula dei candidati, sulla base delle preferenze espresse dai soggetti interessati e delle competenze richieste.

Il Direttore dell'U.O. Risorse Umane invia i curricula così individuati al Direttore dell'U.O. richiedente (di seguito indicato come Gestore).

Se in banca dati non sono presenti candidature rispondenti alla professionalità richiesta, l'Azienda si riserva di conferire incarichi di lavoro autonomo e/o assimilati, previa indizione di apposita procedura selettiva, mediante pubblicazione di avviso pubblico sul sito internet aziendale ed all'Albo ufficiale dell'Azienda, che preveda la valutazione comparativa dei titoli ed un eventuale colloquio.

TITOLO IV SCELTA DEL CANDIDATO, CONFERIMENTO DELL'INCARICO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI

Art. 8 – Selezione del candidato

La scelta del candidato è effettuata dal Gestore, tenuto conto dei presupposti di cui all'art. 2 del Titolo I del presente regolamento, tra i candidati individuati dal Direttore dell'U.O. Risorse Umane.

La scelta deve essere adeguatamente motivata.

Art. 9 – Incompatibilità del Gestore

Costituisce causa di incompatibilità per il Gestore il trovarsi in una delle seguenti condizioni nei confronti di ogni candidato:

- a) grave inimicizia;
- b) l'essere coniuge o convivente;
- c) l'essere unito da vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso;
- d) in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza.

Il Gestore che si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste al comma precedente ha l'obbligo di comunicarlo al Direttore di Dipartimento, il quale provvederà a sostituirlo direttamente con altro Direttore di U.O., che, in relazione all'Area di appartenenza, ritenga competente ad effettuare le valutazioni dei candidati.

Art. 10 – Criteri di valutazione comparativa

La valutazione comparativa dei candidati avviene sulla base dei titoli dichiarati nel curriculum e di un colloquio/prova pratica vertente sull'attività oggetto dell'incarico.

Esclusivamente nel caso di incarico occasionale o quando l'incarico rivesta un carattere di urgenza che ne renda indifferibile l'inizio il gestore potrà limitarsi, dandone adeguata motivazione, alla valutazione comparativa dei curriculum senza procedere al colloquio/prova pratica.

Il colloquio o prova pratica potrà essere limitato ad alcuni soltanto dei candidati, che risultino in possesso dei requisiti professionali e/o delle caratteristiche richieste.

Spetterà al gestore attribuire un punteggio motivato complessivo del curriculum che non potrà superare i 30 punti.

Nella valutazione dei titoli si terrà conto di tutti gli aspetti utili al fine di individuare le caratteristiche del candidato più idoneo e, a titolo esemplificativo, dei seguenti elementi:

- titoli di studio, specializzazioni, master, perfezionamento nella professionalità richiesta;

- servizi prestati con particolare attenzione a quelli attinenti all'attività oggetto della prestazione ed a quelli prestati presso l'Azienda U.S.L. di Piacenza;
- pubblicazioni scientifiche (la valutazione delle pubblicazioni scientifiche sarà adeguatamente motivata tenendo conto dell'originalità della pubblicazione, dell'importanza della rivista, nonché del grado di attinenza al lavoro con l'oggetto dell'incarico);
- attività di docenza;
- attività di relatore a corsi/seminari;
- partecipazione a corsi di aggiornamento attinenti all'incarico.

Verranno tenuti in particolare considerazione i candidati che abbiano i requisiti per la valorizzazione delle esperienze lavorative, secondo i Protocolli regionali in materia di stabilizzazione del lavoro precario.

Il colloquio o prova pratica darà luogo ad un punteggio che non potrà superare i 20 punti.

Spetterà al gestore individuare la modalità di espletamento (colloquio o prova pratica) più congeniale alla tipologia dell'incarico nonché determinarne i contenuti.

Al termine della procedura verrà stilata una graduatoria di merito dei partecipanti e verrà attribuito l'incarico al candidato posizionato al primo posto, scorrendo la graduatoria in caso di rinuncia.

Art. 11 – Conferimento dell'incarico

L'incarico verrà conferito con provvedimento del Direttore dell'U.O. Risorse Umane, su proposta adeguatamente motivata del Gestore.

Il Direttore dell'U.O. Risorse Umane procederà agli adempimenti per la stipulazione di specifico contratto di lavoro autonomo.

Il conferimento dell'incarico non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro dipendente con l'Azienda U.S.L. di Piacenza.

Una volta conferito l'incarico, verranno pubblicati sul sito aziendale gli estremi dell'incarico oltre al nominativo del soggetto cui sarà affidato l'incarico.

Art. 12 – Modalità di svolgimento dell'incarico

Le modalità, le condizioni di svolgimento e la durata di ogni singolo rapporto di lavoro saranno definite in concreto nel contratto individuale di conferimento dell'incarico.

L'assegnatario svolgerà l'incarico affidatogli in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione, fermo restando il necessario coordinamento da parte dell'Azienda U.S.L. di Piacenza.

Art. 13 – Rinnovo degli incarichi

L'incarico di co.co.co. può essere rinnovato alla scadenza, nei limiti della normativa vigente, previa richiesta motivata del Gestore e con il consenso dell'interessato, esclusivamente nel caso il progetto originario non sia stato ancora completato per cause non dipendenti dall'incaricato e continuino a sussistere le esigenze che ne avevano determinato l'instaurazione nonché i presupposti di cui all'art. 2 del presente regolamento.

L'incarico libero-professionale può essere rinnovato alla scadenza, nei limiti della normativa vigente, previa richiesta motivata del Gestore e con il consenso dell'interessato, nel caso continuino a sussistere le esigenze che ne avevano determinato l'instaurazione nonché i presupposti di cui all'art. 2 del presente regolamento.

In caso di rinnovo dell'incarico, non è previsto l'espletamento di una nuova procedura comparativa.

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 14 – Pubblicità

Il presente regolamento viene affisso all'Albo Ufficiale dell'Azienda U.S.L. di Piacenza e pubblicato sul sito internet www.Ausl.pc.it.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 30 giugno 2003 n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali contenuti nella banca dati potranno essere registrati dall'Azienda U.S.L. di Piacenza su supporti cartacei, elettronici e/o informatici e/o telematici. L'Azienda garantisce che i dati personali saranno dalla stessa trattati, esclusivamente per gli adempimenti connessi e strumentali allo svolgimento della presente procedura, con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle

disposizioni del Codice. Ciascun candidato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 e ss. del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 16 – Foro competente

Per ogni controversia relativa all'applicazione del presente regolamento è competente il Foro di Piacenza.