



**REGOLAMENTO IN MATERIA DI  
INCARICHI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE**

(Art. 7 D.lgs. n. 165/2001 )

**Art. 1**

**Rapporti oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi individuali di collaborazione professionale ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sull'ordinamento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Gli incarichi in oggetto costituiscono prestazioni d'opera e fanno riferimento alla disciplina dettata dagli articoli 2222 e seguenti del codice civile ( art. 2222 e seguenti per il contratto d'opera ed art. 2229 e seguenti per il contratto d'opera intellettuale), nonché alle ulteriori disposizioni normative e regolamentari in materia di lavoro autonomo e di collaborazioni coordinate e continuative per quanto riguarda gli aspetti assicurativi, previdenziali, assistenziali e fiscali.

Come previsto dal citato comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, gli incarichi sono conferibili ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria per le attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica.

**Art. 2**

**Presupposti di attivazione**

Il ricorso agli incarichi di collaborazione è consentito unicamente quando non sia possibile avvalersi di prestazioni ordinarie e/o straordinarie da parte del personale interno, ovvero quando l'attività da svolgere esuli dalle competenze ordinarie possedute dai dipendenti in servizio.

Le esigenze di servizio che possono determinare l'attivazione di un rapporto di collaborazione sono riconducibili alle seguenti ipotesi:

1. necessità di acquisire prestazioni ad opera di figure professionali non presenti negli assetti organici dell'Agenzia;
2. necessità di acquisire prestazioni specialistiche ad opera di figure professionali formalmente previste negli assetti organici dell'Agenzia ma che richiedano nella fattispecie il possesso di una particolare esperienza e specializzazione per lo svolgimento di una determinata attività;

3. necessità di fronteggiare esigenze particolari e temporanee legate alla realizzazione di specifici progetti o programmi di lavoro o fasi di essi anche non rientranti negli ordinari compiti d'istituto.

### **Art. 3 Attivazione dell'incarico**

L'attivazione di un rapporto di collaborazione presuppone la preventiva definizione dei seguenti elementi:

1. la figura professionale richiesta con specifica indicazione dei requisiti culturali e di esperienza necessari;
2. l'oggetto della prestazione, sotto forma di progetto o programma di attività, in relazione alle precise esigenze che giustificano l'attivazione del contratto di collaborazione;
3. la durata della prestazione ed il luogo (o i luoghi) ove la stessa deve essere resa;
4. la fonte delle risorse economiche disponibili, con particolare riferimento ad eventuali, specifici finanziamenti;
5. l'importo lordo del corrispettivo previsto, comprensivo di tutte le spese effettuate dal collaboratore per l'espletamento dell'incarico, determinato facendo riferimento a parametri quali le tariffe praticate per tipologie omogenee di prestazioni da altre pubbliche amministrazioni, dagli ordini professionali e dalle associazioni di categoria, in funzione della tipologia quali-quantitativa dell'attività oggetto dell'incarico, delle capacità professionali necessarie e del grado di impegno richiesto. Il compenso può essere orario, forfettario per la gestione di un progetto ovvero ad accesso/prestazione.

Il Dirigente Responsabile del settore che richiede la collaborazione deve evidenziare gli elementi indicati ai punti da 1 a 4 in un'apposita istanza, indirizzata alla U.O.C. Risorse Umane, nella quale attesta altresì l'impossibilità di utilizzare risorse interne per mancanza della necessaria professionalità oppure a causa del carico di lavoro già gravante sul personale dipendente.

La verifica in merito a tale impossibilità deve essere estesa, a cura della precitata U.O.C. Risorse Umane, anche alle altre Unità Operative dell'Agenzia presso le quali è in servizio personale con qualifica omogenea a quella per cui viene proposta l'attivazione di un contratto di prestazione d'opera.

Con il rapporto di collaborazione non possono essere affidati compiti di rappresentanza e di gestione dell'Agenzia, in quanto attribuzioni tipiche dei funzionari e dei dirigenti della pubblica amministrazione, secondo quanto esplicitato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare 15 luglio 2004.

### **Art. 4 Modalità di reclutamento**

Il reclutamento del personale a rapporto di collaborazione avviene nel rispetto dei principi generali di pubblicità, imparzialità e trasparenza illustrati nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico.

L'U.O.C. Risorse Umane, verificata la sussistenza dei presupposti di attivazione di cui all'art. 2 e l'adeguatezza della motivazione di cui all'art. 3 del presente regolamento, nonché acquisito il parere favorevole della Direzione Strategica, predispone, per ogni incarico da conferire, un avviso di selezione da pubblicare sul sito internet istituzionale (sezione "bandi di concorso") per un tempo non inferiore a dieci giorni.

Il relativo avviso deve evidenziare, fra l'altro, i seguenti elementi:

1. una definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, sotto forma di progetto o programma di attività;
2. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
3. la durata, il luogo e le modalità della prestazione;
4. il compenso previsto;
5. le modalità selettive previste (criteri generali di valutazione dei titoli e contenuti del colloquio);
6. il termine di presentazione delle candidature (almeno 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito web aziendale);

E' inoltre richiesto il possesso dei requisiti previsti in via generale per l'accesso ai rapporti di lavoro con una Pubblica Amministrazione.

La selezione dei candidati viene effettuata da un'apposita commissione interna composta:

7. dal Responsabile (o suo delegato) del settore in cui la risorsa deve essere inserita, con funzioni di presidente;
8. da due dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale in possesso di conoscenze specifiche sulle materie proprie dell'incarico da conferire, con funzioni di componente;
9. da un funzionario della U.O.C. Gestione Risorse Umane, con funzioni di segretario.

La commissione effettuerà la scelta mediante:

10. valutazione del curriculum formativo e professionale tenendo a riferimento soltanto le attività debitamente documentate;
11. colloquio sulle materie proprie dell'incarico cui si riferisce la selezione;

in entrambi i casi facendo riferimento in via analogica ai principi dettati dalla normativa concorsuale per il personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Nel caso in cui la professionalità da acquisire richieda il possesso di una formazione culturale e/o di un'esperienza professionale di elevata specializzazione, ovvero di difficile reperimento nell'ambito del mercato del lavoro, l'Agenzia può prescindere dalla procedura generale di selezione scegliendo il soggetto con cui instaurare il rapporto secondo principi di carattere fiduciario. In tale ipotesi, la congruità della risorsa rispetto alle esigenze aziendali dovrà essere desunta da specifici elementi del curriculum formativo e professionale del candidato, valutati ed evidenziati in una dettagliata

relazione a cura del Dirigente Responsabile del settore ove la risorsa deve essere impiegata. Tale relazione dovrà essere altresì oggetto di validazione da parte del Responsabile della U.O.C. Risorse Umane.

## **Art. 5 Conferimento dell'incarico**

Il conferimento dell'incarico avviene mediante stipulazione di un contratto individuale da sottoscrivere, prima o contestualmente all'inizio dell'attività, tra il collaboratore individuato ed il legale rappresentante dell'Agenzia o suo delegato.

Il contratto deve contenere, quali suoi elementi essenziali:

12. l'oggetto dell'incarico sotto forma di progetto o programma di attività, ivi comprese eventuali modalità specifiche di realizzazione delle prestazioni professionali;
13. l'indicazione della durata del rapporto di lavoro, l'impegno orario complessivamente previsto nel periodo ed il luogo (o i luoghi) ove la prestazione deve essere resa;
14. il compenso previsto;
15. la previsione dell'obbligo, a carico del professionista, di stipulare, a proprie spese, una polizza assicurativa per la responsabilità civile e per infortunio, esonerando l'Agenzia da ogni responsabilità;
16. l'impegno del professionista al rispetto dei contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ATS dell'Insubria, del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità e delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali previste dal D.Lgs, n. 196/2003;
17. la previsione di eventuali penali per la ritardata esecuzione della prestazione e le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto nel caso, tra l'altro, di accertata sussistenza di una causa di incompatibilità all'assunzione dell'incarico.

## **Art. 6 Caratteristiche del rapporto**

La collaborazione è prestata senza vincolo di subordinazione ed al collaboratore deve essere consentita una gestione autonoma del tempo lavoro. Svolgendosi peraltro nel contesto di una Pubblica Amministrazione, l'attività del professionista deve essere coordinata con le esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia, secondo indicazioni e direttive fornite dal Responsabile della struttura cui afferisce la materia oggetto della prestazione.

L'Agenzia non può programmare in maniera unilaterale periodi di riposo, sebbene si possa eventualmente convenire di sospendere la prestazione per un determinato periodo di tempo laddove il collaboratore utilizzi, per lo svolgimento della propria attività, strutture e strumenti del datore di lavoro, nell'osservanza del principio di coordinamento con l'attività, gli obiettivi e l'organizzazione del committente.

## **Art. 7**

### **Verifica dell'esecuzione**

Al committente, nella persona del Dirigente Responsabile del servizio ove il collaboratore è assegnato, è attribuito un potere di verifica della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi anche attraverso l'esercizio di un coordinamento spazio-temporale.

Ai sensi di quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2008, qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi alle pattuizioni contrattuali, ovvero appaiano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero il contratto può essere risolto per inadempimento ai sensi della normativa vigente.

## **Art. 8**

### **Modalità di remunerazione**

Il compenso determinato in misura oraria ovvero ad accesso/prestazione viene di norma erogato al collaboratore con cadenza mensile in relazione all'attività effettivamente svolta.

Il compenso forfettario a progetto viene di norma erogato a conclusione della prestazione, ferma restando la possibilità di prevedere, in relazione alla natura ed alla durata del progetto stesso, la corresponsione di uno o più acconti.

In entrambi i casi il pagamento avviene previo accertamento da parte del Dirigente Responsabile del servizio, il quale apporrà il proprio visto sulla fattura/prospetto orario, attestando in tal modo la corretta esecuzione della prestazione secondo i termini contrattuali.

I compensi corrisposti sono classificati redditi assimilati a quelli da lavoro dipendente, sempre che la prestazione non venga attratta dall'attività autonoma o professionale svolta dal collaboratore con conseguente applicazione del corrispondente regime fiscale.

## **Art. 9**

### **Durata del contratto**

La durata della collaborazione deve essere limitata al tempo strettamente necessario per svolgere l'incarico attribuito.

Nel caso di durata pluriennale dell'incarico, la conferma delle annualità successive alla prima è subordinata alla disponibilità dei relativi finanziamenti ed al permanere delle competenze in merito all'attività oggetto del contratto di collaborazione in capo all'Agenzia, ai sensi della legislazione nazionale e regionale nel tempo vigente.

Come previsto dall'art. 7, comma 6, lettera c), del D.Lgs. n. 165/2001, gli incarichi oggetto del presente regolamento non possono essere rinnovati.

Ai sensi delle medesima normativa, 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.

### **Art. 10 Incompatibilità**

Il rapporto di collaborazione è compatibile con l'esercizio di altra attività lavorativa subordinata o autonoma nei limiti previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro nel tempo vigenti.

In nessun caso potrà peraltro essere esercitata, in qualunque modo e forma, attività idonea a determinare l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, rispetto ai compiti istituzionali propri dell'Agenzia. Al fine di consentire una verifica in tal senso, il collaboratore dovrà dichiarare, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale e sotto la propria responsabilità, gli eventuali altri rapporti di lavoro dallo stesso intrattenuti.

### **Art. 11 Collaborazioni meramente occasionali**

Ai sensi di quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2008, per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" si può prescindere dall'utilizzo delle procedure comparative, sul presupposto che il compenso corrisposto sia di modica entità, sebbene congruo a remunerare la prestazione resa.

### **Art. 12 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, l'Agenzia è tenuta alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" e nella banca dati "PERLAPA", degli estremi dell'atto di conferimento di incarico, completo di indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Tale pubblicazione rappresenta una condizione di efficacia dell'atto di conferimento, nonché il presupposto per la liquidazione dei relativi compensi. I dati restano pubblicati fino ai tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

## **Art. 13 Esclusioni**

Il presente regolamento non si applica:

- alla nomina di membri di commissioni e organi istituzionali;
- alla nomina di componenti degli organismi di controllo interno ed agli organismi di valutazione;
- agli incarichi professionali finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- agli incarichi di rappresentanza/patrocinio legale;
- agli incarichi di docente/relatore in corsi/convegni.