



**REGOLAMENTO DELL'AGENZIA REGIONALE SOCIO SANITARIA DEL VENETO
RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A
NORMA DELL'ARTICOLO 7, COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001,
N. 165**

PARTE PRIMA

Riferimenti normativi, definizioni, tipologie di incarichi

Art. 1 – Riferimenti normativi ed ambito di applicazione

1. L'art. 5, comma 5 della L.R. 29 novembre 2001, n. 32 istitutiva dell'Agenzia Regionale Socio Sanitaria del Veneto - ARSS - prevede che l'Agenzia, *“per lo svolgimento delle proprie attività, possa erogare borse di studio nonché avvalersi, qualora necessario, di professionisti singoli o associati esperti nella materia”*.
2. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi del capo III del Regolamento Generale dell'ARSS adottato con decreto n. 144 del 11 settembre 2007, relativo alle norme per l'accesso delle Risorse Umane, i criteri e le modalità nonché le procedure comparative per il conferimento e la stipula di contratti 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 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii.
3. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.
4. Questo Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi per l'esecuzione di lavori pubblici, per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, per le attività prestate da comitati e organismi collegiali - comunque denominati – previsti dalla normativa, nonché per gli incarichi prestatati nell'ambito di attività di informazione, comunicazione, formazione e convegnistica di carattere istituzionale.





5. Le attività ed i servizi individuati negli Allegati I, IIA e IIB del D.lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, (in riferimento rispettivamente all'art. 3, comma 7 ed agli articoli 20 e 21 e ss.mm.ii., sono da considerarsi appalti di servizi e come tali sono sottratti dall'ambito di applicazione del presente Regolamento, qualsiasi sia l'importo delle medesime.

6. Il presente Regolamento non disciplina l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria anche integrata e gli altri servizi tecnici concernenti la redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, nonché le altre attività tecnico - amministrative connesse alla progettazione e realizzazione di interventi edilizi. Tali servizi sono affidati, ove ricorrano i presupposti stabiliti dalla legge, secondo le procedure e con le modalità previste dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

7. Il presente Regolamento non disciplina il conferimento delle borse di studio di cui all'art. 5, L.R. 32/2001

Art. 2 – Definizioni

1. Nel presente Regolamento i termini a seguire vengono utilizzati con gli indicati significati:

- a) *Incarichi*: il riferimento è alle quattro fattispecie previste dal complesso delle norme contenute nell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 e nell'art. 3, comma 18 e da 54 a 57, della legge n. 244/2007 ovvero: studi, ricerca, consulenze, collaborazioni, sono esclusi gli incarichi dirigenziali.
- b) *Professionisti*: candidati all'affidamento degli incarichi di cui al presente Regolamento;
- c) *Dirigente di Area*: Dirigente Responsabile di una delle Aree costitutive dell'Agenzia ex art. 10, comma 2 del Regolamento Generale dell'Agenzia, nominato con provvedimento di GR di cui al comma 52, art. 5, Legge istitutiva;
- d) *Dirigente di Unità*: Dirigente di un servizio afferente all'Area ai sensi dell'art. 11, comma 2 del Regolamento Generale dell'Agenzia;
- e) *Dirigente Responsabile*: Dirigente di Area/Unità che intende avviare le procedure di affidamento dell'incarico professionale e quindi si avvale della collaborazione esterna;
- f) *Responsabile di progetto*: coordinatore delle attività progettuali di cui all'art. 14, comma 1 del Regolamento Generale dell'ARSS, in cui il professionista viene inserito;





- g) *Responsabile scientifico*: esperto nella materia del progetto di cui sopra. Può trattarsi di professionista esterno all'ARSS come previsto da art. 14, comma 3 del Regolamento Generale;
- h) *Scheda curriculum*: modello di curriculum elaborato dall'ARSS (allegato n.) per la raccolta omogenea dei dati da compilare a cura dei candidati ai fini di facilitare la Commissione nell'assegnazione dei punteggi valutativi.

Art. 3 – Tipologie di incarichi e definizione

1. Sono incarichi di cui alla lettera a) dell'art. 2:

- A) *Incarico di studio*: è individuato con riferimento ai parametri indicati all'art. 5, D.P.R. n. 338/1994; tale tipologia di incarico consiste nello svolgimento di un'attività di studio nell'interesse dell'Amministrazione. Requisito essenziale è la redazione di una relazione scritta finale a cura del professionista nella quale sono illustrati i risultati dello studio, soluzioni e/o proposte;
- B) *Incarico di ricerca*: presupposto essenziale per tale tipologia di incarico è dato dalla preventiva definizione del programma di attività da parte dell'Amministrazione fermo restando che il prodotto finale consiste in una relazione nella quale sono illustrati gli esiti della ricerca;
- C) *Consulenza*: tale tipologia di incarico consiste nell'esame di una questione determinata, complessa, di elevata professionalità, svolta in maniera autonoma e circoscritta nel tempo;
- D) *Collaborazione*: tale fattispecie, disciplinata ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, implica un rapporto complesso tra professionista e Amministrazione dato da un'insieme di azioni finalizzate alla realizzazione di una determinata attività/progetto, a supporto degli uffici amministrativi e misurabili in una serie di prodotti o risultati da conseguire in un tempo stabilito.

2. Le fattispecie di cui ai punti A), B), C), D) sono per loro natura da considerare incarichi di alta professionalità richiedono titoli di studio particolarmente elevati ed esperienza professionale.

Art. 4 – Tipologia contrattuale

1. La veste del negozio tra l'Amministrazione conferente e l'incaricato, a seconda dello status giuridico di questo, può configurarsi quale:

- a) Contratto d'opera ai sensi degli artt. 2222, 2230 del codice civile;
- b) Prestazione occasionale;
- c) Collaborazione coordinata e continuativa;





- d) Contratto ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001;

Art. 5 – Soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari degli incarichi sono professionisti esperti in possesso di diploma di laurea del vecchio ordinamento e di laurea specialistica del nuovo ordinamento, salvo le eccezioni previste dalla normativa vigente.

PARTE SECONDA

Procedimento di affidamento dell'incarico

Art. 6 – Presupposti per l'affidamento di incarichi di cui all'art. 3

1. Il Dirigente Responsabile, per il tramite dell'Unità Giuridico Amministrativa verifica la congruenza dell'affidamento dell'incarico da individuarsi in relazione:

- I) alle funzioni istituzionali proprie dell'Agenzia;
- II) ai documenti di programmazione triennale di fabbisogno del personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- III) al piano annuale di attività dell'Agenzia di cui all'art. 12 del Regolamento Generale ARSS ovvero in relazione a specifici provvedimenti di avvio di ulteriori progetti non compresi nel piano annuale dell'Agenzia;

2. Il Dirigente Responsabile deve rilevare, oltre alla necessità dell'incarico per il raggiungimento degli obiettivi per poter raggiungere gli obiettivi dell'Ente, la temporaneità dello stesso.

3. Il Dirigente Responsabile, tramite l'Unità Giuridico Amministrativa, verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Amministrazione anche attraverso interPELLI interni e decide di avviare le procedure per ricorrere ad una collaborazione esterna, come definita all'articolo 3, del presente Regolamento.

4. Gli interPELLI di cui al comma precedente devono tener conto delle mansioni esigibili dai dipendenti in servizio in relazione alla categoria di appartenenza degli stessi secondo quanto stabilito dalle "declaratorie delle categorie ed





dei profili” del CCNL vigente, nonché la compatibilità tra l’attività da questi svolta e l’ulteriore carico di lavoro che si intende affidare.

5. L’opportunità di avviare le procedure per ricorrere ad una collaborazione esterna consegue, inoltre, alla verifica effettuata da parte del Dirigente Responsabile dell’impossibilità oggettiva di affidare ulteriori carichi di lavoro al personale in servizio seppure in possesso dei requisiti di studio, esperienza ed inquadramento di cui al comma precedente.

Art. 7 – Individuazione del fabbisogno

1. Effettuati gli accertamenti di cui al precedente articolo, il Dirigente Responsabile individua, ai fini della predisposizione dell’apposito avviso pubblico, la corretta tipologia di professionalità di cui necessita, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, e determina, inoltre, durata, luogo, oggetto e compenso da determinarsi secondo le modalità di cui al successivo articolo 8.

Art. 8 – Determinazione del compenso massimo

1. Il compenso per la collaborazione è determinato dal Dirigente Responsabile tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato.

2. Relativamente al prezzo di mercato opera 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. Il compenso deve essere stabilito in funzione dell’attività oggetto dell’incarico, dell’autonomia, della professionalità ed esperienza, 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.

4. Il compenso pattuito non può comunque, salvo eccezionali casi debitamente motivati (es. unico professionista nel campo) nel provvedimento di affidamento dell’incarico, superare il trattamento annuo lordo del Dirigente di Area.





5. L'Ufficio competente verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

Art. 9 – Procedimento per l'individuazione del professionista

1. Sulla base delle valutazioni di merito di cui agli artt. 6, 7 e 8 effettuati dal Dirigente Responsabile, l'Unità Giuridico Amministrativa è responsabile ai sensi della L. 241/90 degli adempimenti amministrativi inerenti agli obblighi di pubblicità e gestione dell'apposito avviso di selezione nonché della predisposizione del disciplinare d'incarico.

2. L'Unità Giuridico Amministrativa, ricevute da parte del Dirigente Responsabile tutte le indicazioni di cui agli articoli precedenti, predispone apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;
- 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 (livello di coordinazione);
- 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 Area/Unità di riferimento con cui il professionista deve collaborare;
- g) indicazione del responsabile del procedimento di avvio della procedura di selezione;
- h) informazioni relative alla commissione valutatrice;
- i) eventuali criteri di comparazione;

2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione delle domande e delle eventuali offerte economiche o delle modalità di svolgimento della prestazione, ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura.

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) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Art. 10 – Pubblicità dell'avviso

1. L'avviso viene pubblicato per 20 giorni sul sito istituzionale dell'Agenzia; qualora il termine cada in giorno feriale o festivo i termini per presentare le domane vengono posticipati al giorno lavorativo successivo.
2. In caso di urgenza, rilevata dal Dirigente Responsabile e motivata nel provvedimento di indizione dell'avviso, è possibile prevedere un termine più breve ma comunque non inferiore ai 10 giorni.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione in qualsiasi momento di sospendere l'avviso ovvero di riaprire i termini.
4. L'avviso potrà esser divulgato anche ad associazioni di categoria ordini professionali o altro qualora il Dirigente Responsabile lo preveda.

Art. 11 – Procedura comparativa

1. La valutazione dei curricula presentati, è effettuata da Commissioni appositamente formate, costituite di norma dal Direttore o suo delegato, dirigente, o dirigenti, che utilizzeranno la collaborazione.
2. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio/giudizio che valuti i seguenti elementi:
 - a) qualificazione professionale;
 - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
 - c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
 - d) eventuali riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
 - e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'Amministrazione.





3. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi il bando può prevedere, esami, prove specifiche, colloqui nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

4. Per le esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti incarichi di assistenza legale e tecnica l'Amministrazione può predisporre annualmente, sulla base di appositi avvisi, elenchi ed albi di personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

Art. 12 – Pubblicità dell'esito della selezione ed efficacia

1. Dell'esito della procedura comparativa è data pubblicità tramite il sito istituzionale, nel quale sono indicati gli estremi del provvedimento di assegnazione, nominativo del professionista incaricato, oggetto e tipologia dell'incarico, compenso e durata dello stesso.

2. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'art. 3, comma 18, L. n. 244/2007.

PARTE TERZA

Gestione del rapporto contrattuale

Art. 13 – Firma del contratto

1. Ai sensi del comma 2, art. 4 "Indirizzo politico – amministrativo. Funzioni e responsabilità" del D.lgs. 165/2001 s.m.i. la firma del disciplinare d'incarico/contratto di collaborazione spetta al Dirigente Responsabile previa adozione del decreto di assegnazione dell'incarico.

Art. 14 – Durata del contratto e liquidazione del compenso

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il Dirigente Responsabile, in qualità di committente, può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.





2. Il compenso pattuito con il professionista, a seguito della procedura comparativa di cui all'art. 11, tenuto conto di quanto stabilito all'art. 8, è liquidato, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

¹Art. 14 bis – Malattia, infortunio e gravidanza – sospensione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa

1. Nei casi di malattia, infortunio o gravidanza del collaboratore coordinato e continuativo il rapporto contrattuale non si estingue, ma viene sospeso, senza erogazione del corrispettivo.

2. La sospensione del rapporto lavorativo non comporta proroga della durata del contratto, che si estingue alla scadenza stabilita, a meno che la sospensione stessa sia dovuta a gravidanza – per la quale è fatto obbligo una proroga per un periodo di 180 giorni – salvo che il contratto individuale stipulato tra committente e collaboratore non preveda diversamente.

3. Restano ferme le ipotesi di risoluzione del contratto previste dall'art. 16 del presente Regolamento, nonché le ipotesi di recesso da parte del committente qualora:

- a) la sospensione per malattia o infortunio si protragga per un periodo superiore a un 1/6 della durata stabilita nel contratto, quando essa è determinata;
- b) la sospensione per malattia o infortunio è superiore a trenta giorni per i contratti di durata determinabile;
- c) ove la sospensione comporti una proroga superiore alla durata del progetto per il quale l'incarico è stato conferito ovvero incida negativamente nella realizzazione degli obiettivi prefissi.

Art. 15 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente Responsabile verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, in particolar modo quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

¹ Articolo aggiunto ai sensi del decreto del direttore n. 129 del 04/06/2010





2. La rilevazione è di norma effettuata in sede di predisposizione della relazione trimestrale sulla gestione dell'Agenzia.

3. Il Dirigente Responsabile verifica per il tramite dell'Unità Giuridico Amministrativa l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

1. In considerazione dell'interesse dell'Ente di assicurare la continuità dell'attività, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto laddove si verificasse, da parte del professionista, una sopravvenuta impossibilità allo svolgimento dell'incarico, ancorché incolpevole e temporanea, tale da compromettere irrimediabilmente il raggiungimento degli obiettivi previsti.

2. In caso di risoluzione anticipata del contratto ad iniziativa del collaboratore, ovvero per causa a quest'ultimo imputabile, l'Agenzia valuterà una riduzione del compenso concordato in misura proporzionale alle parti mancanti al completamento dell'attività oggetto di collaborazione.

3. 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 Responsabile può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine adeguato e perentorio, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente Responsabile 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.

Art. 17 – Esclusioni

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'articolo 7 del D.lgs. n. 165/2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.





2. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il professionista svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 17 bis – Visite di verifica

1. Le visite di verifica sono prestazioni occasionali effettuate da personale appositamente selezionato in possesso di attestazione rilasciata dall'Agenzia regionale socio sanitaria del Veneto (o eventuali altri titoli equiparabili rilasciati da altre regioni) che abilita il professionista ad eseguire sopralluoghi per la verifica dei requisiti di qualità richiesti per l'esercizio di attività sanitaria ex L.R. Veneto n. 22/2002 e ss.mm.ii. nonché in applicazione ai provvedimenti attuativi della stessa.

2. I professionisti sono registrati in apposito elenco che viene pubblicato ogni anno sul BUR della Regione Veneto.

3. I professionisti sono chiamati a svolgere le attività in relazione al luogo, all'esperienza nonché alla propria disponibilità.

4. Per l'attività svolta viene erogato un compenso, stabilito con decreto del Direttore ARSS, onnicomprensivo delle spese sostenute.

5. La programmazione delle visite di verifica viene effettuata annualmente con apposito decreto del Direttore; tale provvedimento ne stima inoltre il costo complessivo.

6. Al pari delle prestazioni di cui al comma 2 del precedente articolo 17, le visite di verifica sono escluse dalle procedure comparative e di pubblicità previste dal presente Regolamento.

