

REGOLAMENTO
PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI A COLLABORATORI ESTERNI
PRESSO L'AZIENDA U.L.S.S. N. 20 DI VERONA

ARTICOLO 1
(Presupposti e condizioni generali)

Questa Amministrazione si avvale di collaboratori esterni, mediante instaurazione di incarichi libero professionali o collaborazioni coordinate e continuative, sia in ambito sanitario che tecnico-amministrativo, per attività che richiedono una particolare qualificazione e/o esperienza professionale, documentata da specifico curriculum formativo e professionale.

Tale esigenza nasce sovente allorché, a fronte della carenza di personale in servizio, si debba dare attuazione a progetti appositamente finanziati con risorse specifiche (regionali, ministeriali, di Fondazioni, Istituti di Credito, Aziende Farmaceutiche e altri soggetti pubblici e privati).

Il ricorso a collaboratori esterni può rendersi altresì necessario per far fronte a particolari situazioni di urgenza o a gravi carenze di organico, limitatamente al tempo necessario ad espletare le ordinarie procedure di acquisizione del personale.

L'attività dei suddetti collaboratori viene svolta autonomamente senza alcun vincolo di subordinazione, fermo restando l'obbligo di coordinare la propria attività con le esigenze aziendali, secondo direttive impartite dal Responsabile del progetto ovvero dell'Unità Operativa interessata.

L'attività svolta da tali collaboratori non comporta in nessun caso l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato con l'Azienda U.L.S.S. 20 di Verona.

ARTICOLO 2
(Modalità di individuazione e adempimenti dei candidati)

Il Responsabile del progetto (o dell'Unità Operativa interessata) inoltra al Direttore competente (Sanitario, Amministrativo o dei Servizi Sociali) specifica e motivata richiesta di avvalersi di collaboratori esterni, indicando le attività da svolgere, i requisiti culturali e professionali necessari, durata dell'incarico e relativo compenso.

A seguito del nulla osta da parte del Direttore competente, viene emesso apposito avviso, con indicazione delle caratteristiche dell'incarico da conferire, ivi compresi i requisiti prescritti, al fine di acquisire più candidature tra le quali individuare la più idonea con riferimento all'attività da svolgere.

Il suddetto avviso viene pubblicato all'Albo e sul sito Internet dell'Azienda U.L.S.S. n. 20 di Verona.

Gli interessati devono far pervenire la propria candidatura al Protocollo Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 20 di Verona – Via Valverde, 42 – 37122 – Verona, entro il perentorio termine indicato nell'apposito avviso, attenendosi alle modalità stabilite nell'avviso stesso.

Il Responsabile del progetto o dell'Unità Operativa interessata provvede ad esaminare le candidature pervenute; lo stesso, qualora ritenga opportuno verificare il grado di esperienza

e conoscenza nel campo specifico, ha facoltà di svolgere un colloquio di approfondimento con i candidati in possesso di curriculum maggiormente significativo.

Tenuto conto dell'attività da svolgere e dei tempi di realizzazione eventualmente stabiliti, il Responsabile individua, con motivata e dettagliata relazione circa la scelta effettuata, il candidato più idoneo cui attribuire l'incarico.

Lo stesso provvede a comunicare ai competenti Uffici Amministrativi il nominativo del collaboratore prescelto, per i conseguenti adempimenti.

ARTICOLO 3 **(Attribuzione dell'incarico)**

L'incarico viene conferito mediante atto deliberativo, nel quale vengono indicati gli elementi giustificativi della scelta, come formulati dal Responsabile del progetto o dell'Unità Operativa interessata, nonché le caratteristiche dell'incarico da svolgere (attività, obiettivi, durata, sede di svolgimento, compenso e modalità di pagamento, ...).

Gli Uffici Amministrativi dell'Azienda provvedono, per quanto di rispettiva competenza, agli adempimenti conseguenti al conferimento dell'incarico.

La proroga dell'incarico potrà essere disposta, in via eccezionale e per una sola volta, qualora la stessa sia funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale l'incarico è stato conferito, previa motivata richiesta del Responsabile.

ARTICOLO 4 **(Copertura assicurativa)**

Per quanto riguarda la responsabilità civile per eventuali danni cagionati a terzi nell'ambito dell'attività svolta dai collaboratori, la garanzia della polizza dell'Ente, in vigore per il personale dipendente, viene estesa anche nei confronti dei suddetti collaboratori, fatta salva la possibilità di rivalsa nei loro confronti, nei casi previsti dalla legge.

Per quanto riguarda il rischio infortuni, i titolari di incarico libero professionale hanno facoltà di stipulare un'adeguata polizza di assicurazione, la cui spesa sarà totalmente a carico degli interessati; per quanto concerne i collaboratori coordinati e continuativi, viene garantita la copertura assicurativa I.N.A.I.L. secondo le disposizioni vigenti in materia.

ARTICOLO 5 **(Disposizioni finali)**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento verranno applicate le disposizioni del codice civile nonché le altre leggi in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di determinare specifiche clausole in relazione alle caratteristiche dei singoli rapporti che di volta in volta si dovranno instaurare.