



**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA  
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**Deliberazione del Commissario Straordinario N. 290 del 11/12/2019**

**PROPONENTE: UOC INGEGNERIA OSPEDALIERA**

**OGGETTO: Regolamento Aziendale per l'affidamento di incarichi di consulenza tecnica -  
Provvedimenti**

**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA**  
**SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO**  
**DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

---

**Oggetto:** Regolamento Aziendale per l'affidamento di incarichi di consulenza tecnica - Provvedimenti

**Direttore UOC INGEGNERIA OSPEDALIERA**

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e agli atti della UOC, si rappresenta che ricorrono i presupposti per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

**Premesso che**

- con Deliberazione n.99 del 30.01.2019 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza;
- nell'allegato denominato "Catalogo Rischi Valutazione Misure" tra le misure di prevenzione da attuare nell'anno 2019 vi è l'approvazione del Regolamento Aziendale per l'affidamento di incarichi di consulenza tecnica; il cui Responsabile dell'attuazione viene individuato nella U.O.C. Ingegneria Ospedaliera e Servizi Tecnici;

**Considerato che**

- la U.O.C. Ingegneria Ospedaliera e Servizi Tecnici ha predisposto il suddetto Regolamento che disciplina l'affidamento degli incarichi individuali ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 ss.mm.ii.;

**Ritenuto**

poter adottare il Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali di consulenza tecnica ai sensi dell'art.7 del D. Lgs.165/2001 ss.mm.ii." redatto dalla U.O.C. Ingegneria Ospedaliera e Servizi Tecnici, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale

**Attestata**

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

**PROPONE**

1. di adottare il "Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs.165/2001 ss.mm.ii." redatto dalla U.O.C. Ingegneria Ospedaliera e Servizi Tecnici, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere copia della presente delibera al Collegio Sindacale, ai sensi di legge e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. di pubblicare integralmente la presente deliberazione;

**IL DIRETTORE U.O.C. INGEGNERIA OSPEDALIERA**

*Arch. Virgilio Patitucci*

*Deliberazione del Commissario Straordinario*



**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA**  
**SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO**  
**DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Avv. Carmine Mariano**

*nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019*

*insediatosi nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019*

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. **Ingegneria Ospedaliera e Servizi tecnici**

Acquisito il parere favorevole del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto riportati:

Sub Commissario Amministrativo Gubitosa Gaetano

\_\_\_\_\_

Sub Commissario Sanitario Dott.ssa Antonietta Siciliano

\_\_\_\_\_

**DELIBERA**

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. **ADOTTARE** il "Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs.165/2001 ss.mm.ii." redatto dalla U.O.C. Ingegneria Ospedaliera e Servizi Tecnici, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;
2. **TRASMETTERE** copia della presente delibera al Collegio Sindacale, ai sensi di legge e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. **PUBBLICARE** integralmente la presente deliberazione;

**Il Commissario Straordinario**

**Avv. Carmine Mariano**

*Deliberazione del Commissario Straordinario*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*



**Il Commissario Straordinario**

## **REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI CONSULENZA TECNICA**

*AI SENSI DELL’ART. 7 C. 6 DEL D. LGS.165/01 e ss.mm.ii.*

### **ARTICOLO 1**

*(Oggetto)*

Il presente regolamento disciplina l’affidamento di incarichi individuali da parte dell’A.O.R.N. Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi dell’art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/01 e s. m. e i.

### **ARTICOLO 2**

*(Condizioni per il conferimento degli incarichi)*

L’A.O.R.N. di Caserta può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio.

Tali incarichi possono essere affidati in presenza dei seguenti presupposti:

1. l’oggetto dell’incarico deve corrispondere alle competenze attribuite dall’ordinamento dell’Azienda e deve sostanziarsi in obiettivi o progetti specifici e determinati;
2. l’Azienda deve aver accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno intendendo come impossibilità l’inesistenza, nell’ambito della propria organizzazione, di figure professionali o strutture in grado di svolgere il medesimo incarico, da accertare tramite reale ricognizione;
3. il conferimento dell’incarico deve rispondere a esigenze di funzionalità per l’Azienda e di garanzia degli obiettivi sanitari e strategici che la stessa è chiamata a perseguire.



4. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata ovvero, per il personale non appartenente alla qualifica dirigenziale, l'incarico deve rispondere a requisiti di comprovata professionalità;
5. durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico devono essere preventivamente determinati;
6. L'incarico deve essere dato a un esperto di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria; si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di conferimento di incarichi per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, fermo restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso agli incarichi individuali non può configurarsi come tipologia ordinaria nell'attivazione di rapporti di lavoro.

### **ARTICOLO 3**

*(Contratti di collaborazione professionale)*

Per collaborazione di natura professionale si intende una prestazione avente ad oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminato avente carattere di professionalità per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi Albi o Ordini (ad esempio la professione di Ingegnere, Architetto, Geologo).

La collaborazione di natura professionale è resa senza vincolo di subordinazione pur essendo finalizzata al raggiungimento di obiettivi stabiliti dall'Azienda.

### **ARTICOLO 4**

*(Prestazioni occasionali)*



Per prestazione occasionale si intende una prestazione avente a oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminato che non abbia i caratteri di abitudine, coordinazione e continuità.

La prestazione occasionale è resa senza vincolo di subordinazione pur essendo finalizzata a obiettivi stabiliti dall'Azienda. Elementi contraddistintivi delle prestazioni occasionali sono una remunerazione non superiore a **€ 5.000,00 annui e un limite massimo annuo di 30 accessi.**

## ARTICOLO 5

*(Le collaborazioni coordinate e continuative)*

La collaborazione coordinata e continuativa consiste nello svolgimento di attività non saltuaria, finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla Struttura richiedente.

La collaborazione coordinata e continuativa consiste in una prestazione d'opera personale non rientrante nell'oggetto dell'arte o della professione esercitata dal collaboratore, anche se intrinsecamente artistica o professionale.

Tale opera deve essere svolta, nel quadro di un rapporto unitario e continuativo, senza impiego di mezzi organizzati, con retribuzione periodica e prestabilita e senza alcun vincolo di subordinazione.

La collaborazione deve essere coordinata con le esigenze dell'Azienda la quale conserva un potere di verifica della corrispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento spazio-temporale.

## ARTICOLO 6

*(Incarichi di studio, ricerca e consulenza)*

Per quanto riguarda gli incarichi di studio, ricerca e consulenza come tali si intendono:

- a) per "incarichi di studio", lo svolgimento di una attività di studio nell'interesse dell'Azienda, che si conclude con la consegna di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio stesso;



- b) per “incarico di ricerca”, lo svolgimento di una attività di ricerca sulla base di un programma definito dall’Azienda;
- c) per “incarico di consulenza”, lo svolgimento di una attività da parte di un esperto che si conclude con il rilascio di un parere in forma scritta.

## **ARTICOLO 7**

*(Modalità ordinaria di affidamento dell’incarico)*

Prima di predisporre l’affidamento degli incarichi di cui all’art. 2, il Direttore della Struttura presso cui si svolgerà il progetto o il programma di lavoro deve evidenziare alla Direzione Generale la situazione delle professionalità nella struttura interessata in relazione alle esigenze che devono essere soddisfatte specificando:

- a) gli elementi e le condizioni determinanti relative alle esigenze da soddisfare;
- b) i requisiti culturali e professionali che devono essere posseduti dal soggetto idoneo a soddisfare la necessità;
- c) la durata dell’attività.

Gli incarichi esterni sono affidati dal Direttore Generale previa procedura comparativa indetta con provvedimento deliberativo.

La procedura di selezione sarà pubblicata all’Albo Pretorio nonché sul sito Web Aziendale per un periodo di tempo non superiore a 15 giorni.

Le domande possono essere presentate personalmente o inviate a mezzo servizio postale o via PEC, e dovranno pervenire entro e non oltre la data di scadenza prevista nell’avviso, pena l’esclusione.

Non si terrà perciò conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all’AORN in data successiva al termine di scadenza, anche se inoltrate a mezzo del servizio postale.

L’avviso, relativo alla procedura comparativa, deve prevedere:



- i contenuti della collaborazione da svolgere in relazione ad un programma di attività o fase di esso o ad un determinato progetto;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- i titoli ed i requisiti richiesti;
- l'impegno orario complessivo, la durata e il compenso complessivo lordo;
- i criteri di valutazione comparativa.

Sono altresì specificatamente richiesti i seguenti requisiti:

1. assenza di condanne penali che possano impedire il perfezionamento dell'incarico. L'Azienda si riserva a tal fine di valutare le singole fattispecie qualora se ne presenti l'eventualità.
2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri della Unione Europea devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I curricula professionali dei potenziali collaboratori sono valutati nel loro complesso ovvero con riferimento ai criteri predeterminati nell'avviso di selezione. Tali criteri possono riguardare:

- il titolo di studio
- la professionalità
- l'esperienza

Il colloquio sarà rivolto a rilevare la motivazione nonché l'attitudine del collaboratore e contribuirà a definire il punteggio finale.

Per ogni fattispecie di scelta è prevista l'individuazione di punteggi la cui sommatoria concorre alla composizione di specifica graduatoria.



La medesima è approvata con atto deliberativo ed alla stessa viene data pubblicità sul sito Web Aziendale ed all'Albo Pretorio.

La graduatoria si esaurisce con lo scadere del progetto o programma di attività per cui è stata redatta se non diversamente indicato sul bando.

Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del relativo contratto individuale.

## **ARTICOLO 8**

*(Commissione di valutazione)*

Le Commissioni di valutazione dei candidati agli incarichi sono composte come segue:

- Il Direttore della Struttura proponente o delegato, in relazione alla collaborazione da conferire - **Presidente**
- Un dipendente dell'Azienda di profilo professionale attinente alla collaborazione da conferire - **Componente**
- Un dipendente dell'Azienda appartenente alla U.O.C. Gestione Risorse Umane che svolga anche funzioni di segretario verbalizzante - **Componente e Segretario**

Non possono far parte delle Commissioni di valutazione coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che ricoprano cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

L'attività prestata dai componenti della Commissione di valutazione non dà diritto a compenso aggiuntivo.

## **ARTICOLO 9**

*(Esclusioni - Situazioni particolari)*

In deroga all'art. 7 è possibile l'affidamento diretto senza l'espletamento della procedura comparativa nei seguenti casi:

- a) quando a seguito di procedura comparativa di selezione non sia stata presentata o risulti ammissibile alcuna manifestazione di disponibilità;
- b) quando la particolare urgenza, non imputabile all'Azienda, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- c) per attività comportanti prestazioni non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- d) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale, già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie ovvero opportune per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; il corrispettivo di tali attività complementari non deve superare il 50% di quello fissato originariamente per l'incarico principale;
- e) per attività occasionali legate a specifiche prestazioni individuate all'art. 4.

Nel rispetto del principio di economicità dell'azione amministrativa, è inoltre possibile prescindere dalla procedura comparativa quando il corrispettivo totale della prestazione non supera la somma di € 5.000,00, IVA esclusa.

#### **ARTICOLO 10**

*(Proroga)*

Gli incarichi di cui all'art. 2 possono essere prorogati una sola volta limitatamente al completamento di una attività avviata o rinnovati secondo quanto previsto dall'art. 9 qualora permangano le condizioni che hanno legittimato l'affidamento, purché tale possibilità sia espressamente prevista nell'atto di affidamento e sia adeguatamente motivata, nonché quando l'estrema urgenza risultante da un evento imprevedibile per l'Azienda (e quindi non imputabile alla stessa) non sia compatibile con i termini imposti dalle procedure selettive.

#### **ARTICOLO 11**

*(Corrispettivo dell'incarico)*



Il corrispettivo dell'incarico è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria, della difficoltà a reperire le prestazioni e dell'impegno richiesto, tenendo conto sia dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità sia della congruità dei valori in relazione ai criteri del presente articolo.

## **ARTICOLO 12**

*(Contratto per il conferimento dell'incarico)*

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto in forma scritta da sottoscrivere tra il soggetto individuato e l'Azienda.

Il contratto deve prevedere l'oggetto della collaborazione, la durata della medesima, l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo, la previsione di eventuali clausole risolutive.

## **ARTICOLO 13**

*(Verifica dell'esecuzione ed erogazione del compenso)*

Il Direttore della Struttura presso cui si svolge il progetto o il programma di lavoro verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati della prestazione fornita dagli incaricati risultino in tutto o in parte insoddisfatti o non conformi a quanto richiesto, il detto Direttore può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 30 giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente pattuito.

Il compenso complessivo verrà erogato a seguito dell'accertamento, da parte del Direttore di cui al presente articolo, della esattezza della prestazione secondo i termini contrattuali.

Tale verifica verrà attestata nel documento di liquidazione del compenso.



Gli adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi sono quelli definiti dalla normativa vigente.

#### **ARTICOLO 14**

*(Prevenzione e sicurezza)*

In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, i Direttori delle Strutture in cui operano gli incaricati devono informare questi ultimi sui rischi presenti nei luoghi di lavoro e devono vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi.

Per eventuali infortuni occorsi agli incaricati per l'attività attinente la loro prestazione, il Direttore di Struttura procede alla relativa denuncia secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia.

#### **ARTICOLO 15**

*(Pubblicità degli incarichi)*

Degli incarichi individuali deve essere pubblicata sul sito Web dell'Azienda:

- Il nome dell'incaricato
- La ragione dell'incarico
- Il compenso previsto.

#### **ARTICOLO 16**

*(Eccezioni applicazione del Regolamento - rapporti tra Pubbliche Amministrazioni)*

Il presente Regolamento non si applica nell'ambito dei rapporti tra l'A.O.R.N. e le altre Pubbliche Amministrazioni, i quali vengono regolati in base all'art. 15 della Legge 241 del 1990.



**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA  
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**Deliberazione del Commissario Straordinario N. 290 del 11/12/2019**

**PROPONENTE: UOC INGEGNERIA OSPEDALIERA**

**OGGETTO: Regolamento Aziendale per l'affidamento di incarichi di consulenza tecnica - Provvedimenti**

In pubblicazione dal 11/12/2019 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

**Atto immediatamente esecutivo**

**UOC AFFARI GENERALI**

**Direttore Eduardo Chianese**

*Elenco firmatari*

*Carmine Mariano - DIREZIONE GENERALE*

*Virgilio Patitucci - UOC INGEGNERIA OSPEDALIERA*

*Antonietta Siciliano - DIREZIONE SANITARIA*

*Gaetano Gubitosa - DIREZIONE AMMINISTRATIVA*

*Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Pasquale Cecere*