



**REGIONE LAZIO**  
**AZIENDA U.S.L. FROSINONE**  
**VIA A. FABI - 03100 – FROSINONE**

**REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI  
ESTERNI A NORMA DELL'ARTICOLO 7, COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO  
30 MARZO 2001, n. 165 s.m.i.**

**Art. 1**

**- Oggetto del regolamento -**

1-)Il presente regolamento disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, 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'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come integrato dall'art. 32 del decreto legge 4 luglio 2006 n. 223, convertito dalla legge 4 agosto 2006 n. 248; dall'art. 3 comma 76 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 e dall'art. 46 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133).

2-)Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 -2230 del codice civile.

**Art. 2**

**- Istituzione albo consulenti -**

1-)E' istituito, presso l'Azienda USL di Frosinone, un Albo a cui attingere nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento per il conferimento di incarichi individuali di cui, all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che si rendono necessari per il funzionamento dell'Azienda per l'esecuzione dei compiti attribuiti dalla legge all'Azienda stessa.

**Art. 3**

**- Struttura dell'Albo -**

1-)L'Albo è suddiviso per profili professionali come riportati nello schema allegato 1 al presente regolamento. I requisiti che consentono l'iscrizione all'Albo sono specificati per ciascun profilo professionale nello schema allegato 2 al presente regolamento.

2-)I profili professionali, ed i relativi requisiti di iscrizione possono essere modificati ed integrati con provvedimento del Direttore Generale a cui fa seguito la pubblicazione di uno specifico avviso pubblicato sul sito aziendale.

I candidati che intendono iscriversi all'Albo inviano la richiesta con le procedure indicate nel sito Aziendale sotto l'area "Consulenze", utilizzando i moduli ivi reperibili.

3-)Il modulo di iscrizione, unitamente al curriculum vitae formato europeo ed alla scheda di rilevazione dei requisiti sottoscritta nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, deve essere inoltre inviato al Direttore Generale mediante servizio postale raccomandato, ovvero consegnato a mano, all'indirizzo dell'Azienda USL di Frosinone, Via Armando Fabi - 03100 – Frosinone, in orario di apertura degli uffici (Protocollo Generale AUSL FR) , riportando sulla busta la frase "Richiesta di iscrizione all'Albo per il conferimento incarichi esterni".

Qualora i documenti cartacei non risultino pervenuti all'Azienda entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di iscrizione inserita nel sito web, questa non sarà considerata ai fini dell'iscrizione all'Albo.

4-)Ai fini della prima costituzione dell'Albo è pubblicato un apposito avviso sul sito web dell'Azienda e su almeno due quotidiani a carattere regionale.

5-)Nel contempo alla pubblicazione dell'avviso devono essere rese disponibili sul sito web dell'Azienda le modalità per richiedere l'iscrizione secondo quanto previsto al n. 3. Le richieste in forma cartacea di prima iscrizione all'Albo devono pervenire entro 30 giorni dalla data - giorno di pubblicazione dell'avviso e la procedura di verifica delle richieste ai fini dell'iscrizione all'Albo deve concludersi entro i successivi 30 giorni.

6-)I soggetti saranno iscritti nell'Albo a cura dell'Ente.

7-)Le richieste di iscrizione, come pure gli aggiornamenti dei curricula e le richieste di cancellazione dall'Albo, possono essere inviate on- line in ogni momento.

8-)L'aggiornamento dell'Albo avviene alla fine di ogni mese, con riferimento alle richieste di iscrizione ed alle successive comunicazioni pervenute in forma cartacea nel mese.

9-)I candidati devono specificare il profilo professionale per i quali richiedono l'iscrizione. Può essere richiesta l'iscrizione con riguardo a più profili professionali, nel rispetto dei requisiti richiesti per ciascun raggruppamento, così come specificati nello schema allegato 2 al presente disciplinare.



10-)L'iscrizione dei candidati all'Albo, nei raggruppamenti di profilo professionale e di area tematica indicati dai candidati stessi, avviene previa verifica dei requisiti di cui allo schema allegato 2 al presente disciplinare, o alle successive modifiche ed integrazioni disposte ai sensi del precedente comma 2. La verifica dei requisiti è effettuata sulla base delle dichiarazioni rilasciate dai candidati ai sensi di quanto previsto agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La non iscrizione all'Albo conseguente all'assenza dei requisiti richiesti è tempestivamente comunicata all'interessato mediante lettera raccomandata, nella quale devono essere specificate le motivazioni sulla cui base è stata disposta l'esclusione.

11-)Con riferimento a tutti i candidati iscritti all'Albo, l'Ente dispone la verifica, previa acquisizione dei documenti attestanti le professionalità, prima del conferimento dell'incarico.

12-)L'Albo è pubblicato in via continuativa sul sito web dell'Azienda ed aggiornato nei modi previsti al precedente comma.

#### **Art. 4**

#### **- Requisiti generali per l'iscrizione all'albo -**

1-)In ogni caso per l'ammissione nell'Albo aziendale degli incarichi esterni occorre:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- possesso dei diritti civili e politici; per i cittadini della U.E. non appartenenti alla Repubblica Italiana tale dichiarazione è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- non aver reso false dichiarazioni in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti ai fini del conferimento di incarichi;
- non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- non aver riportato condanne passate in giudicato, anche con sentenza in applicazione di pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del C.P.P., né di avere procedimenti pendenti, che impediscono la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- essere iscritto nello specifico albo professionale se richiesto per legge.

**Art. 5****- Procedura di comparazione -**

- 1-) Qualora si intenda conferire un incarico tra quelli individuati dal presente regolamento, nel rispetto di quanto stabilito in materia all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, si procede alla valutazione dei curricula di tutti i candidati iscritti all'Albo alla più recente data di aggiornamento, con riferimento al profilo professionale ed all'area tematica attinente all'incarico da conferire. Nei curricula sono valutati separatamente le esperienze professionali, i titoli di studio, le pubblicazioni, gli aggiornamenti e ulteriori elementi legati alla specificità dell'Amministrazione.
- 2-) La scelta del candidato in relazione all'incarico da ricoprire, avviene mediante un provvedimento nel quale si indicano i nominativi degli iscritti all'albo ed oggetto della valutazione comparativa, nonché le motivazioni sulla cui base è stato individuato l'affidatario dell'incarico.
- 3-) Il Direttore Generale, qualora lo ritenga necessario, integra la valutazione dei curricula con un colloquio, cui possono essere invitati i candidati che presentano un profilo professionale ed esperienze di formazione e di lavoro conformi all'incarico da conferire. L'eventuale invito al colloquio viene trasmesso ai candidati mediante un messaggio di posta elettronica e con lettera raccomandata. Il colloquio può essere svolto non prima di dieci giorni dall'invio della lettera.
- 4-) La valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio è effettuata dal Direttore Generale sulla base dei profili formativi e di specializzazione dei candidati e delle esperienze di lavoro e professionali da questi maturate, con stretto riferimento ai contenuti ed alle caratteristiche di esecuzione del progetto o delle attività che formano l'oggetto dell'incarico da conferire.
- 5-) E' facoltà della Direzione Aziendale derogare alla procedura comparativa per confermare gli incarichi di assistenza legale nei vari gradi di giudizio, compresi gli incarichi di domiciliazione, già in atto al momento di adozione del presente regolamento.
- 6-) E' facoltà della Direzione Aziendale, altresì, derogare alla procedura comparativa e dagli obblighi di pubblicità per le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art.53 del D. leg.vo n. 165 del 2001.
- 7-) L'incarico è conferito sotto la condizione dell'accertamento del possesso da parte del soggetto incaricato dei requisiti generali e professionali disposti dal presente disciplinare per l'iscrizione all'Albo. A tal fine, prima della sottoscrizione del contratto relativo all'incarico conferito, il soggetto





incaricato è tenuto a confermare le dichiarazioni sostitutive di cui al precedente articolo 3, comma 3 . Ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445 del 2000, e fermo restando quanto previsto in materia di sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dal successivo articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000, qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'Ente eserciterà il diritto di recesso immediato dal contratto.

8-)L'incarico è conferito mediante stipulazione di un contratto in forma scritta, da sottoscrivere prima dell'inizio dell'attività in cui siano previsti l'oggetto dell'incarico, la durata, il corrispettivo e le relative modalità di corresponsione, nonché la previsione di eventuali clausole risolutive.

Dovrà essere valutata e dichiarata la congruità della spesa e la compatibilità con le risorse a disposizione nel bilancio aziendale.

Gli incarichi debbono essere conferiti nel rispetto della L.R. n. 14/2008 "Assestamento del bilancio annuale e pluriennale 2008 – 2010 della Regione Lazio", fatto salvo gli incarichi conferiti ai legali esterni.

#### **Art. 6**

#### **- Durata e compenso -**

1-)Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione.

L'azienda 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-) L'ammontare dei compensi correlati all'esecuzione degli incarichi è stabilito dal Direttore Generale, sulla base dei contenuti professionali, della complessità e della durata dell'incarico, fermo restando il rispetto della proporzionalità tra l'ammontare dei compensi e le utilità conseguite dall'Azienda sanitaria.

3-)La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Tutti i dati relativi agli incarichi conferiti debbono essere pubblicati su "Amministrazione Trasparente" in base all'anno di competenza.



**Art. 7**  
**- Pubblicità -**

1-)Qualora l'amministrazione intenda conferire incarichi che riguardano nuovi profili o non compresi nell'albo di cui alla presente disciplina, è emesso uno specifico avviso pubblicato sul sito web dell'Azienda o, in alternativa, su almeno due quotidiani locali, al fine di aggiornare l'elenco degli iscritti alle esigenze professionali proprie dell'ente.

2-)Gli avvisi restano pubblicati sul sito web dell'Ente per non meno di 60 giorni dalla data di pubblicazione, indipendentemente dalla loro naturale scadenza. Gli incarichi individuali di cui al presente disciplinare sono inoltre inseriti nell'elenco delle consulenze e delle collaborazioni di cui all'articolo 53, comma 14, del decreto legislativo n. 165 del 2001, così come integrato dall'art. 32 del decreto legge 4 luglio 2006 n. 223, convertito dalla legge 4 agosto 2006 n. 248 e ss. mm. e ii.



**RIPARTIZIONE DELL'ALBO PER PROFILI PROFESSIONALI**

**1. SETTORE SANITARIO:**

- MEDICO
- FARMACISTA
- VETERINARIO
- BIOLOGO
- CHIMICO
- FISICO
- PSICOLOGO
- PERSONALE INFERMIERISTICO  
(infermiere, ostetrica, dietista, assistente sanitario, infermiere pediatrico, podologo, igienista dentale)

**PERSONALE TECNICO SANITARIO**

(tecnico sanitario di laboratorio biomedico, tecnico sanitario di radiologia medica, tecnico di neurofisiopatologia, tecnico ortopedico, tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria r per fusione cardiovascolare, odontotecnico e ottico)

**PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE**

(tecnico audiometrista, tecnico audioprotesista, fisioterapista, logopedista, ortottista, terapeuta della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale, massaggiatore non vedente e educatore professionale)

**PERSONALE DI VIGILANZA ED ISPEZIONE**

(tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro)

**2. SETTORE PROFESSIONALE**

- AVVOCATO
- INGEGNERE
- ARCHITETTO
- GEOLOGO
- COMMERCIALISTA - FISCALISTA



### **3. SETTORE TECNICO**

- ASSISTENTE SOCIALE RUOLO TECNICO
- ANALISTA
- STATISTICO
- SOCIOLOGO

### **4. SETTORE AMMINISTRATIVO**

- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
- GIORNALISTA





## REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

### **1 SETTORE SANITARIO:**

**Medicina-Chirurgia, Farmacia, Veterinaria, Biologia, Chimica, Fisica e Psicologia:**

- Laurea specifica - Specializzazione nella disciplina oggetto della consulenza;
- Iscrizione ai rispettivi albi professionali ove esistente;

Per il Personale Infermieristico , Tecnico sanitario, della Riabilitazione, di Vigilanza ed Ispezione:

- Diploma di abilitazione alla specifica professione sanitaria o laurea nella specifica professione sanitaria;
- Iscrizione all' albo professionale.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente l'iscrizione all'albo aziendale dei consulenti, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

### **2 SETTORE PROFESSIONALE:**

**Avvocati, Ingegneri, Architetti e Geologi:**

- Laurea specifica;
- Abilitazione all'esercizio della professione;
- Iscrizione ai rispettivi albi professionali .

### **3 SETTORE TECNICO:**

**Assistente Sociale, Analista, Statistico e Sociologo**

- Laurea specifica;
- Iscrizione agli albi professionali ove esistenti;



#### **4 SETTORE AMMINISTRATIVO:**

##### **Esperto gestionale**

- Laurea specifica
- Dirigenti di azienda privata o pubblica, ricercatori universitari e dirigenti e funzionari pubblici con esperienza nell'Area tematica di riferimento;

##### **Giornalista**

- Laurea
- Iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti