



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000224
DATA: 15/09/2023 17:47
OGGETTO: Approvazione del regolamento recante criteri e modalità di conferimento di incarichi a personale in quiescenza presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Fini Milena - Direttore Scientifico
Con il parere favorevole di Damen Viola - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Giovanni Ferro - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [03-04]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Direzione Scientifica
- Dipartimento Patologie Complesse
- Marketing Sociale
- Controllo di Gestione
- Formazione
- Comunicazione e Relazione con i Media
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Relazioni Sindacali
- Accesso ai Servizi
- Affari Legali e Generali
- Uff. Libera Professione
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Controllo Qualità secondo GMP
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Dipartimento Rizzoli RIT Research, Innovation Technology



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- Dipartimento Tecnico
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)
- Banca del tessuto muscoloscheletrico (BTM)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000224_2023_delibera_firmata.pdf	Campagna Anselmo; Cilione Giampiero; Damen Viola; Ferro Giovanni; Fini Milena	572DDED4E2C1C9C09F014F8334BDD1B E850E3F350E05D9C4FE4F449846268260
DELI0000224_2023_Allegato1.pdf:		61FBA2D676F52A890F21CC31CB9A5E43 CD42FA9AC9B4F27A1CCCAE6E5E66D197



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione del regolamento recante criteri e modalità di conferimento di incarichi a personale in quiescenza presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti, sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Rilevata l'esigenza, in alcuni particolari casi, di conferire incarichi a titolo gratuito a soggetti collocati in quiescenza al fine di assicurare il trasferimento di particolari competenze e di specifiche esperienze, oppure di consentire la prosecuzione di attività e progetti che per la loro conclusione, necessitano di un tempo superiore alla data di collocamento del professionista;

Ritenuto necessario ed opportuno disciplinare i presupposti, i requisiti e le procedure di attribuzione degli incarichi a soggetti collocati in quiescenza presso l'Amministrazione;

Richiamato l'art. 5, comma 9 del Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012 modificato dall' art.6 del Decreto Legge n. 90/2014 come convertito in Legge n. 114 del 11 agosto 2014;

Dato atto che il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale ha proposto di dotarsi di un Regolamento recante criteri e modalità di conferimento di incarichi a personale in quiescenza, comune e condiviso dalle Amministrazioni di area metropolitana, al fine di garantire omogeneità e coerenza nel governo e nell'espletamento delle relative procedure;

Considerato necessario, tra l'altro, stabilire che:

- gli incarichi a titolo gratuito possono essere conferiti esclusivamente a soggetti già dipendenti, pubblici o privati, collocati in quiescenza;
- possono essere conferiti incarichi a titolo gratuito a soggetti collocati in quiescenza fino al compimento di 70 anni di età;
- gli incarichi a titolo gratuito sono conferiti con delibera del Direttore Generale su proposta del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale;
- gli incarichi a titolo gratuito possono avere una durata di anni uno, prorogabile al massimo per un ulteriore anno;
- l'incarico a titolo gratuito a soggetto in quiescenza non dà luogo a rapporto di impiego e non è in alcun modo riconducibile al lavoro subordinato; è inoltre esclusa la possibilità di convertire lo stesso in qualsiasi altra forma di rapporto di lavoro autonomo o subordinato a tempo indeterminato o determinato;
- l'incarico a titolo gratuito non dà luogo ad alcun trattamento economico, assistenziale e/o previdenziale;
- l'incarico a titolo gratuito a soggetto in quiescenza non può essere utilizzato per garantire il normale funzionamento della Struttura;



- il soggetto collocato in quiescenza potrà sottoscrivere differenti incarichi, anche contemporaneamente, con amministrazioni diverse, ove compatibili.

Delibera

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di approvare il regolamento recante criteri e modalità di conferimento di incarichi a personale in quiescenza presso l' Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, la cui decorrenza applicativa è stabilita nella data di adozione della presente deliberazione.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Francesca Perich

REGOLAMENTO SUI CRITERI E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE IN QUIESCENZA

ART. 1. NORME DI RIFERIMENTO

- D. Lgs. n. 165/2001 recante le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni;
- art. 5, comma 9, del D. L. n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 135/2012, come modificato dall'art. 17, comma 3, della Legge n. 124/2015;
- Circolare n. 6/2014 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- Circolare n. 4/2015 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- Deliberazioni della Corte dei Conti, sezioni regionali di controllo (sezione regionale di controllo Puglia n. 193/2014/PAR; Lombardia n. 148/2017/PAR, N. 180/2018/PAR, n. 425/2019/PAR; Piemonte n. 66/2018/PAR,).

ART. 2. FINALITÀ

Il presente Regolamento intende disciplinare, i requisiti e le procedure di attribuzione degli incarichi a soggetti collocati in quiescenza.

ART. 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica ai soggetti già dipendenti, pubblici o privati, collocati in quiescenza.

ART. 4. REQUISITI PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO A PERSONALE IN QUIESCENZA

Possono essere conferiti incarichi a titolo gratuito a soggetti collocati in quiescenza fino al compimento di 70 anni di età.

ART. 5. TIPOLOGIA DI INCARICHI CONFERIBILI A PERSONALE IN QUIESCENZA

- 1) **Incarichi di studio e consulenza**: incarichi conferibili dalla medesima amministrazione o da amministrazione diversa da quella titolare dell'ultimo rapporto di dipendenza al fine di assicurare il trasferimento di particolari competenze e di specifiche esperienze. Oppure di consentire la prosecuzione di attività e progetti che per la loro conclusione, necessitano di un tempo superiore alla data di collocamento del professionista.

Tali incarichi possono essere conferiti solo ed esclusivamente a titolo gratuito.

- 2) **Incarichi professionali:** incarichi conferibili dalla medesima amministrazione o da amministrazione diversa da quella titolare dell'ultimo rapporto di dipendenza al fine di svolgere attività legali o sanitarie, non aventi carattere di studio e ricerca. Tali incarichi possono essere retribuiti, qualora il destinatario dell'incarico risultasse vincitore di una procedura selettiva, **emanata nel rispetto dei limiti indicati dall'art.7 commi 5-bis e 6 del Dlgs n. 165 del 30/03/2001.**
- 3) **Incarichi di ricerca:** incarichi conferibili dalla medesima amministrazione o da amministrazione diversa da quella titolare dell'ultimo rapporto di dipendenza al fine di svolgere attività di ricerca, anche quale responsabile di progetto. Detti incarichi non devono comportare la direzione di strutture stabili dell'Amministrazione potendo invece comprendere la guida di unità costituite temporaneamente per la realizzazione del relativo progetto di ricerca. L'incarico potrà essere conferito a soggetti in possesso di adeguato curriculum scientifico a seguito di preventiva definizione, da parte dell'Amministrazione, del programma/progetto. Nel caso in cui l'incarico debba essere conferito a professionisti individuati da soggetti terzi (ad es. i competenti Ministeri) a seguito di apposite selezioni che portino alla individuazione del Principal Investigator (o altre figure quali ad esempio il co-principal investigator), l'Amministrazione prende atto della scelta operata dal soggetto terzo superando eventuali limiti imposti dal presente regolamento, compresi quelli di durata temporale dell'incarico.

ART. 6. DURATA E DECORRENZA DELL'INCARICO A PERSONALE IN QUIESCENZA

Tutti gli incarichi di cui all'art. 5, ad eccezione di quelli professionali (punto 2) sono conferiti a titolo gratuito e possono avere una durata di anni uno, prorogabile al massimo per un ulteriore anno.

ART. 7 MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A PERSONALE IN QUIESCENZA

Il Direttore/Responsabile della struttura presso la quale dovrà essere svolta l'attività dovrà far pervenire alla Direzione Generale la seguente documentazione:

- a) richiesta motivata del conferimento dell'incarico attraverso la compilazione del modello allegato (All. A), valutando l'assenza di conflitto di interesse tra l'incarico e le finalità dell'Amministrazione; la richiesta dovrà inoltre contenere la descrizione dell'attività che il soggetto in quiescenza dovrà svolgere.
- b) disponibilità dell'interessato manifestata attraverso la compilazione del modello (All. B).

Il SUMAGP, verificati i presupposti normativi e regolamentari in materia, predisporrà una proposta di deliberazione di conferimento di incarico a personale collocato in quiescenza. Dopo l'adozione dell'atto deliberativo sarà cura del SUMAGP predisporre una lettera-contratto che dovrà essere anche sottoscritta dal soggetto incaricato.

ART. 8. RINNOVO

Nel caso in cui il Direttore/Responsabile della Struttura presso la quale viene svolta l'attività da parte del soggetto in quiescenza, valutata l'effettiva esigenza, ritenga che alla scadenza debba proseguire, dovrà far pervenire alla Direzione Generale, almeno 30 giorni prima della predetta scadenza, una richiesta motivata di proroga dell'incarico.

La proroga dell'incarico, potrà essere richiesta solo per un ulteriore anno, e comunque non oltre il compimento dei 70 anni di età.

Gli incarichi conferiti per attività di ricerca per lo svolgimento di progetti regolati per impulso dei competenti Ministeri, possono avere durata superiore al biennio, in coerenza con la durata del progetto stesso.

ART. 9. CRITERI GENERALI

L'incarico a soggetto in quiescenza non dà luogo a rapporto di impiego e non è in alcun modo riconducibile al lavoro subordinato; è inoltre esclusa la possibilità di convertire lo stesso in qualsiasi altra forma di rapporto di lavoro autonomo o subordinato a tempo indeterminato o determinato.

L'incarico a titolo gratuito non dà luogo ad alcun trattamento economico, assistenziale e/o previdenziale.

L'attività dovrà essere svolta sotto la diretta supervisione del Direttore/Responsabile della struttura che ha richiesto l'incarico e alle cui disposizioni l'incaricato dovrà attenersi. Ferma restando l'organizzazione dell'Amministrazione, l'incarico non comporta vincoli di subordinazione gerarchica nei confronti dell'Amministrazione, né l'osservanza di specifici orari di servizio.

L'incarico a soggetto in quiescenza non può essere utilizzato per garantire il normale funzionamento della Struttura.

Il soggetto collocato in quiescenza potrà sottoscrivere differenti incarichi, anche contemporaneamente, con amministrazioni diverse, ove compatibili.

ART. 10. RIMBORSO SPESE

L'Amministrazione, in sede di adozione dell'atto di conferimento di incarico, qualora a titolo gratuito, valuterà l'opportunità o meno di riconoscere al soggetto in quiescenza eventuali rimborsi spese. In analogia a quanto previsto per il personale dipendente, non è previsto il rimborso delle spese per recarsi nelle sedi aziendali (es. rimborso chilometrico, titoli di viaggio di mezzi pubblici, pedaggi autostradali, ricevute di parcheggio, rimborso per il pasto, ecc.).

Qualora sia necessaria la partecipazione/presenza del soggetto incaricato in sedi diverse da quelle aziendali, il Direttore/Responsabile della struttura che ha in gestione il professionista deve presentare richiesta alla Direzione Generale che dovrà preventivamente autorizzare la partecipazione dello stesso all'evento/riunione, utilizzando il modulo (All. C).

Nel caso il rimborso spese sia stato autorizzato dalla Direzione Generale, sarà cura del soggetto incaricato documentare le spese sostenute attraverso la compilazione del modulo (All. D). Non potranno essere rimborsate spese superiori al limite massimo complessivo di euro 2.500,00 ogni 12 mesi, ferma comunque restando l'autorizzazione da parte del Direttore/Responsabile ai fini della liquidazione.

ART. 11. ASSICURAZIONE E SORVEGLIANZA SANITARIA

La copertura assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi derivante dall'esercizio dell'attività nell'ambito dell'incarico conferito è gestita dall'Amministrazione in base al "Programma Regionale per la prevenzione degli

eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie” adottato con deliberazione di Giunta della Regione Emilia - Romagna n. 1350 del 17/09/2012 e successive modifiche ed integrazioni in conformità alla L.R. n. 13/12 e s.m.i..

Qualsiasi altra copertura assicurativa, se non prevista, non può essere posta a carico dell'Amministrazione.

Laddove non sia garantita dall'Amministrazione, il soggetto incaricato deve produrre copia di polizza infortuni personale; in ogni caso lo stesso, solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di infortunio imputabile all'espletamento delle attività attribuite.

Ai sensi della normativa vigente, il professionista sarà sottoposto a visita medica tesa a constatare l'assenza di controindicazioni e al fine di valutarne l'idoneità allo svolgimento delle attività previste in contratto. La valutazione di idoneità è condizione imprescindibile al conferimento dell'incarico o al mantenimento dello stesso qualora sia già stato conferito.

Il soggetto incaricato che svolge attività a rischio ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 deve essere assoggettato a sorveglianza sanitaria. Il Direttore/Responsabile della struttura richiedente deve precisare la natura dell'attività al fine di consentire la predisposizione di tutte le misure utili alla sorveglianza sanitaria.

ART. 12. OBBLIGHI, DOVERI E TUTELE DEL SOGGETTO INCARICATO

Il soggetto incaricato si impegna:

- a contribuire materialmente ed intellettualmente al conseguimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione;
- a definire con il Direttore/Responsabile della struttura le presenze necessarie per lo svolgimento delle attività indicate in contratto;
- ad osservare il Codice di comportamento nazionale ed aziendale, nonché le norme ed i regolamenti interni dell'Amministrazione oltre a quelli specifici della struttura operativa in cui svolge le attività previste;
- ad attenersi al corretto uso dei materiali e delle apparecchiature messi a disposizione dalla struttura di afferenza;
- a rispettare la segnaletica di sicurezza e le norme o procedure di sicurezza impartite o segnalate dal Direttore/Responsabile della struttura;
- a mantenere nella più assoluta e completa riservatezza e a trattare come confidenziali tutti i dati e le notizie apprese durante il periodo del contratto e a farne uso esclusivamente nei limiti di tale rapporto, pena la revoca dello stesso. Tale obbligo di segretezza resterà in vigore anche dopo la scadenza dell'incarico;
- a trattare secondo le disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del GDPR 2016/679/UE, del D.lgs 196/2003, novellato dal D.Lgs. 101/18 e s.m.i., tutti i dati e le informazioni apprese nel corso dell'attività e a farne uso esclusivamente nei limiti delle finalità dell'incarico.

Ai soggetti incaricati si applicano le tutele previste dal D.lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro.

ART. 13. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

ART. 14. CLAUSOLA FINALE

Il presente Regolamento trova applicazione per gli incarichi a personale collocato in quiescenza attivati successivamente alla data di approvazione, mediante apposito provvedimento aziendale. Per le procedure avviate precedentemente alla sua data di approvazione, restano ferme le condizioni e le modalità precedentemente in vigore nell'Amministrazione.

Rimangono comunque salve le discipline normative e regolamentari riguardanti gli incarichi non ricompresi nell'art.5 del presente regolamento.

All. A

Al Direttore Generale

Richiesta di incarico a personale collocato in quiescenza

(art. 5, comma 9, D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015).

Il sottoscritto dott./prof. _____
direttore del dipartimento / UO _____

chiede, verificata la disponibilità, e verificata l'assenza di conflitti di interessi tra l'incarico e le finalità dell'Amministrazione che al sig./ dott. _____,
venga conferito presso la struttura da me diretta e sotto la mia diretta supervisione, un incarico a soggetto in quiescenza per rispondere alle esigenze di seguito rappresentate:

Durata _____

A tal fine si descrive l'attività che il soggetto dovrà svolgere:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Bologna, _____

Firma _____

All. B

Dichiarazione di disponibilità ad incarico a personale collocato in quiescenza

(art. 5, comma 9, D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015)

Il sottoscritto _____ nato a _____ Pr. _____
il _____, CF _____ telefono _____
indirizzo mail _____ PEC _____
già dipendente di _____ qualifica _____ in
quiescenza dal _____, si dichiara disponibile per il seguente incarico

A tal fine dichiara:

A) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- diploma maturità _____
- laurea _____
- specializzazione _____

B) di essere abilitato all'esercizio della professione di _____

C) di essere iscritto all'albo dell'ordine/collegio di _____

D) che l'attività da svolgere rientra nell'ambito della propria professionalità e di essere in possesso dei requisiti di legge per l'esercizio della stessa;

E) di non aver riportato condanne penali, di non essere sottoposto a procedimenti penali, di non essere soggetto a misure restrittive della libertà;

F) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, inconferibilità o incompatibilità con l'Amministrazione;

G) di esercitare la libera professione presso _____

Dichiara di acconsentire al trattamento dei propri dati personali necessari al trattamento dell'incarico gratuito e alle finalità istituzionali dell'Ente ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i

Bologna, _____

Firma _____

All. C

Direttore Generale

Modulo autorizzazione partecipazione a eventi/riunioni presso sedi diverse da quelle aziendali a personale collocato in quiescenza con incarico ai sensi dell'art. 5, comma 9, D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015

Il sottoscritto dott./prof. _____
direttore del dipartimento/ UO _____
chiede di autorizzare il sig./dott. _____, titolare di incarico per il periodo dal _____ al _____ per lo svolgimento delle attività _____ di cui alla delibera del Direttore Generale n. _____ del _____
a partecipare in data _____ all'evento/riunione _____
che si terrà presso _____
prevedendo un rimborso spese pari ad euro _____
che sarà successivamente documentata dal soggetto incaricato e autorizzata al pagamento da parte del richiedente Direttore di Dipartimento/UO.

Firma del Direttore / Responsabile della struttura

Bologna lì, _____

All. D

SUMAGP
SUMAEP

**Modulo rimborso spese per incarico a personale collocato in quiescenza con
incarico ai sensi dell'art. 5, comma 9, D. L. n. 95/2012 convertito con
modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n.
124/2015**

rt. 5, comma 9, D. L. n. 95/2012 convertito con modificazione dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 17 della L. n. 124/2015)

Il sottoscritto _____

Titolare dell'incarico _____

per il periodo dal _____ al _____

Per lo svolgimento delle attività inerenti alla partecipazione al progetto

presso la UO _____ Dipartimento _____

chiede il rimborso delle spese sostenute per _____

pari ad euro _____, precedentemente autorizzato dalla Direzione Generale.

SI ALLEGA DOCUMENTAZIONE **IN ORIGINALE**

Firma del professionista

Bologna lì, _____

Firma del Direttore / Responsabile della struttura

Bologna lì, _____
