

REGIONE LIGURIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N.3
“GENOVESE”

1620

13 NOV. 2009

DELIBERAZIONE N° _____ DEL _____

OGGETTO: REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA – APPROVAZIONE.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le pubbliche amministrazioni possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei relativi requisiti di legittimità previsti dalla normativa in questione;
- la legge finanziaria per l'anno 2008 è intervenuta, con diverse disposizioni, a definire ulteriormente il regime delle collaborazioni esterne delle pubbliche amministrazioni, consolidando la tendenza a limitare il ricorso a tali tipologie contrattuali ad ipotesi eccezionali e, indirettamente, costituendo i presupposti per una riduzione della spesa correlata;
- l'art. 7, comma 6-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., statuisce che le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- l'art. 3, commi 1, 1-bis e 2 della Legge n. 20 del 14.1.1994, da ultimo modificata dal D.L. 78/2009, convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 102 del 02.8.2009, prevede che gli atti indicati nel comma 1, lettera f-bis e f-ter ai fini dell'autorizzazione, devono essere preventivamente trasmessi alla Sezione Centrale di controllo della Corte dei Conti;

Considerata pertanto la necessità di prevedere uno strumento di lavoro idoneo al perseguimento degli obiettivi prefissati dalla citata normativa, ovvero di riduzione della spesa e di attuazione di procedure comparative, nonché di adempimento ai propri doveri istituzionali nel rispetto del dettato legislativo;

Visto il **“Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna”**, redatto dalla Struttura Complessa Affari Generali, il quale, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Su parere conforme del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

D E L I B E R A

1. di approvare il **“Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna”** che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di trasmettere copia del presente provvedimento a tutte le Strutture Amministrative Complesse e Semplici in cui si articola l'organizzazione aziendale;
3. di dare atto che il presente provvedimento, composto di n. 2 pagine e di un allegato di numero 9 pagine, non comporta alcun onere.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dottorssa Renata CANINI)

Renata Canini

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dottor Marco DAMONTE PRIOLI)

Marco Damonte Prioli

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dottor Giovanni BRUNO)

Gianni Bruno

IL DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA
AFFARI GENERALI
(Dottor Davide Amodeo)

Davide Amodeo

16 NOV. 2009

Pubblicata all'Albo dal

sino al 30 NOV 2009

Il Responsabile

[Signature]

REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

ARTICOLO 1 – DEFINIZIONE

Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure comparative adottate dall'Azienda per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza, a cui l'Azienda non può far fronte con personale in servizio, in attuazione di quanto disposto dagli articoli 7, comma 6 e 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Al fine di precisare ulteriormente le tipologie di prestazioni richieste si definisce:

- **rapporto di collaborazione coordinata e continuativa** il rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, ma non a carattere subordinato;
- **rapporto di prestazione occasionale** quel rapporto di collaborazione in cui la prestazione resa non è caratterizzata dal coordinamento e dalla continuità ma che, al contrario, comporta obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'unica prestazione ad esecuzione istantanea, occasionale, destinata a non ripetersi nel tempo;
- **rapporto di lavoro autonomo** quello disciplinato dagli articoli 2222 e segg. del codice civile.

ARTICOLO 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Azienda Sanitaria Locale n.3 Genovese utilizza e valorizza in via prioritaria le risorse professionali interne e pertanto il ricorso a collaborazioni esterne verrà attuato solo dopo aver valutato l'indisponibilità delle professionalità esistenti in Azienda.

Gli incarichi sono conferiti in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Azienda, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente. Tale esigenze debbono essere preventivamente evidenziate dal Direttore Responsabile della Struttura proponente l'incarico e/o dalla Direzione Aziendale;
- b) l'Azienda deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- e) per materie di particolare delicatezza, situazioni di urgenza e/o di emergenza connesse alla garanzia dei livelli essenziali di assistenza, ovvero connesse a ragioni di sicurezza o di salute pubblica, opportunamente attestate dal Direttore Responsabile e/o dalla Direzione Aziendale, per cui non sia possibile o sufficiente l'apporto del personale interno;
- f) per attività progettuali finanziate o cofinanziate da enti pubblici o privati in cui è previsto l'utilizzo di esperti libero-professionali per la realizzazione di progetti.

L'attribuzione degli incarichi è disposta tenuto conto della disponibilità finanziaria, della previsione nella contrattazione di budget, della dimostrazione della ricorrenza delle fattispecie descritte al

comma 2 e dei motivi che inducono a ricorrere ad incarico esterno, attestati dal Direttore della Struttura competente.

ARTICOLO 3 – PROCEDIMENTO PER IL CONFERIMENTO

Il Direttore Responsabile della Struttura (denominato Dirigente Richiedente) che ha necessità della collaborazione deve inoltrare richiesta scritta al Direttore Struttura Complessa Affari del Personale, previa acquisizione del parere favorevole del Direttore del Dipartimento e/o Presidio Ospedaliero di afferenza, con i seguenti contenuti obbligatori:

- descrizione della collaborazione richiesta (tecnica – amministrativa – sanitaria) e relativo progetto;
- rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'Azienda;
- dichiarazione di inesistenza o carenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico;
- indicazione specifica delle motivazioni, dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- indicazione della durata dell'incarico, dell'impegno lavorativo richiesto e del compenso proposto, eventualmente indicando limiti di importo minimi e massimi al cui interno sia consentita una trattativa con il professionista che verrà individuato;
- eventuale richiesta di sottoporre ad una Commissione di valutazione la scelta del o dei professionisti a cui affidare l'incarico.

La Struttura Affari del Personale, acquisiti tutti i gli elementi sopra indicati, procede nel modo seguente:

a) SELEZIONE DA ELENCO

Per i casi di urgenza, o per cui non sussistono i tempi tecnici per attivare la procedura, ovvero ancora se non sussiste uno specifico progetto che richiede un avviso ad hoc :

- verifica se, nell'ambito dell'Elenco predisposto secondo le modalità previste al successivo articolo 4, sia presente la figura professionale richiesta e, in caso positivo, sottopone all'attenzione del Dirigente Richiedente i nominativi con i relativi curricula. Il Dirigente Richiedente provvederà ad indicare l'esperto prescelto, allegando una relazione comparativa redatta sulla base dei criteri previsti dal successivo articolo 6.
- la Struttura Affari del personale procederà quindi alla stipula di apposito contratto, secondo le modalità previste dall'articolo 7.

Qualora non sia presente, nell'Elenco di cui al punto precedente, la professionalità richiesta, ovvero gli esperti individuati nell'elenco ed interpellati non si rendano disponibili, la Struttura procederà alla predisposizione di apposito Bando.

b) ATTIVAZIONE DI SELEZIONE A SEGUITO DI AVVISO (in via ordinaria)

La Struttura Affari del Personale, acquisiti gli elementi indicati al precedente art. 3, predisporre apposito Avviso di selezione – da pubblicarsi sul sito aziendale e all'Albo aziendale per almeno giorni 15 consecutivi (in caso di urgenza debitamente motivata tale termine potrà essere ridotto a giorni 10) – contenente i seguenti elementi:

- tipologia dell'incarico e contenuto sintetico dello stesso;

- durata della collaborazione;
- impegno orario lavorativo;
- compenso onnicomprensivo previsto per la prestazione, (a richiesta scritta del professionista, è inseribile nel contratto individuale apposita clausola afferente la periodicità del pagamento);
- requisiti (titolo di studio, esperienze lavorative, curriculum formativo ecc....);
- modalità di selezione (Titoli o Titoli/colloquio);
- data di scadenza per la presentazione delle domande;
- struttura di riferimento e Dirigente responsabile.

ARTICOLO 4 – FORMAZIONE DELL'ELENCO (di cui all'art. 3 lett. a) del presente Regolamento).

La predisposizione di un Elenco di esperti da cui attingere per l'eventuale affidamento di incarichi professionali è preceduta dalla pubblicazione di un avviso permanente sul sito aziendale e all'Albo aziendale. Tale elenco ha di norma validità biennale e sarà aggiornato trimestralmente.

L'avviso, predisposto dalla Struttura Affari del personale, dovrà obbligatoriamente precisare:

- le modalità di presentazione della domanda;
- i termini di scadenza, tenendo conto che dovranno essere stabiliti termini di presentazione della domanda non inferiori a 15 giorni rispetto alla pubblicazione dell'avviso;
- la cadenza con cui verrà aggiornato l'elenco per le domande presentate successivamente alla scadenza indicata sull'Avviso;
- i documenti da allegare;
- le cause di esclusione;
- le modalità di pubblicazione dell'Elenco;
- che il o i relativi incarichi saranno conferiti con provvedimento del Direttore Generale in conformità a quanto dispone la normativa vigente procedendo, di volta in volta:
 - o alla scelta tra i nominativi in elenco sulla base della valutazione comparata dei curricula, ovvero
 - o alla scelta tra i nominativi in elenco sulla base della valutazione comparata dei curricula e di eventuale preventivo colloquio, teso ad accertare le specifiche professionalità dichiarate e possedute ogni qualvolta ciò sia ritenuto necessario dal Dirigente Richiedente. In caso di esito negativo del colloquio o di mancata presentazione del candidato, senza motivata giustificazione, il Dirigente Richiedente o la Commissione di selezione dovrà indicare altro nominativo idoneo, cui seguirà l'eventuale colloquio.

Ogni incarico deve essere formalizzato da un contratto di collaborazione che verrà sottoscritto dal professionista e dal Direttore Generale.

L'inserimento nell'Elenco degli esperti non comporta alcun diritto soggettivo ad ottenere incarichi professionali da parte dell'Azienda. In ogni caso l'Azienda si adopererà per garantire la massima trasparenza in tutta la procedura di affidamento degli incarichi. Tale Elenco non ha valore di graduatoria.

ARTICOLO 5 – REQUISITI DEI COLLABORATORI ESTERNI.

I candidati all'inserimento nell'ELENCO ovvero alla SELEZIONE (a seguito di apposito Bando – art. 3 lettera b) devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero ancora essere in regola con la normativa italiana in materia di immigrazione per i cittadini extra-comunitari residenti in Italia, ovvero ancora essere in regola con la normativa in materia di soggiorno in Italia per l'intera periodo di valenza dell'Elenco;
- godere dei diritti civili e politici. In caso di cittadini non italiani il godimento dei diritti politici deve essere posseduto con riguardo allo Stato di appartenenza;
- in caso di cittadini stranieri, essere in possesso alla data di pubblicazione dell'avviso del riconoscimento del valore legale del titolo di studio richiesto da parte delle Autorità italiane a ciò preposte, ovvero aver conseguito il predetto titolo in Italia;
- essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., per contrarre con la P.A.;
- assenza di altre condizioni di incompatibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste da norme generali e/o speciali.

ARTICOLO 6– CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE ISTANZE.

La valutazione dei curricula presentati – da effettuarsi a cura del Dirigente Richiedente ovvero, qualora ritenuto necessario dalla Direzione Aziendale, anche tramite Commissione appositamente costituita - dovrà avvenire sulla base dei seguenti elementi:

- titoli di studio, specializzazioni, master, perfezionamento nella professionalità richiesta;
- servizi prestati presso l'ASL 3 Genovese ed altre Aziende del comparto sanitario e incarichi conferiti, con particolare riguardo per quelli attinenti all'attività oggetto della prestazione;
- pubblicazioni scientifiche (la valutazione delle pubblicazioni scientifiche sarà adeguatamente motivata tenendo conto dell'originalità della pubblicazione, dell'importanza della rivista, nonché del grado di attinenza al lavoro con l'oggetto dell'incarico);
- attività di docenza in materie attinenti all'incarico;
- attività di relatore a corsi/seminari in materie attinenti all'incarico;
- partecipazione a corsi di aggiornamento attinenti all'incarico;
- ulteriori elementi legati alla specificità dell'Azienda.

In ragione della tipologia di incarico da conferirsi, l'avviso di selezione potrà altresì prevedere che il professionista partecipante precisi altresì:

- eventuali riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
- specifiche metodologie di lavoro che intenderà applicare per l'esecuzione dell'incarico.

ARTICOLO 7 – PROCEDURE DA SEGUIRSI PER LA VALUTAZIONE

Il Dirigente Richiedente, o la Commissione di valutazione eventualmente nominata ai fini della valutazione comparativa delle domande, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità rispetto agli stessi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, in quanto applicabili.

Composizione delle Commissioni di valutazione.

La nomina delle predette Commissioni avviene con deliberazione del Direttore Generale nei casi in cui la valutazione comparativa non sia rimessa al Direttore della Struttura proponente l'affidamento dell'incarico.

In tali casi la composizione delle Commissioni sarà la seguente:

Presidente: Direttore della Struttura Complessa o del Dipartimento relativo alla disciplina oggetto della collaborazione esterna.

Componenti: due Dirigenti afferenti la medesima disciplina oggetto della collaborazione ovvero, qualora si tratti di incarichi attinenti qualifiche non dirigenziali, due dipendenti aziendali appartenenti alla Categoria D o DS in possesso di idonei requisiti professionali di carattere tecnico per la tipologia di incarico da affidarsi.

ARTICOLO 8 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito con provvedimento del Direttore Generale, su proposta adeguatamente motivata del Dirigente Richiedente (eventualmente sulla base del parere della Commissione di valutazione).

La Struttura Affari del personale procederà agli adempimenti conseguenti, per la stipulazione di specifico contratto di lavoro autonomo.

Il conferimento dell'incarico non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro dipendente con l'Azienda Sanitaria.

Le modalità, le condizioni di svolgimento e la durata di ogni singolo rapporto di lavoro saranno definite nel contratto individuale.

L'assegnatario svolgerà l'incarico affidatogli in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione, fermo restando il necessario coordinamento da parte dell'Azienda Sanitaria.

ARTICOLO 9 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Dirigente Richiedente l'incarico, accertata la disponibilità dei fondi da parte della Struttura Bilancio e Contabilità, sentita eventualmente la Struttura Affari del personale, formula altresì la proposta di compenso, che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, del livello quali-quantitativo della prestazione richiesta, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche prendendo a riferimento i livelli retribuiti previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento per il personale dipendente. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'Azienda.

Il Dirigente Richiedente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, in modo particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati e provvede alla liquidazione propedeutica al pagamento delle prestazioni rese.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare d'incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente Richiedente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 30 giorni, può autorizzare il pagamento parziale del compenso originariamente stabilito, ovvero, in caso di gravi inadempienze, può proporre alla Direzione Generale la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 10 – PROROGA E RINNOVO DEGLI INCARICHI

L'incarico libero-professionale può essere prorogato alla scadenza, nei limiti della normativa vigente, previa richiesta motivata del Dirigente Richiedente e con il consenso dell'interessato, nel caso continuino a sussistere le esigenze che ne avevano determinato l'instaurazione nonché i presupposti di cui all'art. 2 del presente regolamento e quindi occorra completare il progetto. Il ritardo non deve essere imputabile al collaboratore.

Il rinnovo dell'incarico, nei limiti in cui ciò sia ammissibile rispetto alla normativa vigente e ai requisiti di eccezionalità e temporaneità delle esigenze sottese, secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., potrà essere richiesto dal Dirigente Richiedente, ma dovrà essere di norma espletata una nuova procedura comparativa di cui all'art. 6.

In tali casi il compenso pattuito per l'incarico viene mantenuto nella medesima entità e riconosciuto per il periodo aggiuntivo di durata del contratto. In caso di previsione di compenso onnicomprensivo, lo stesso viene riconosciuto in proporzione alla durata della proroga o del rinnovo.

ARTICOLO 11 – PUBBLICITA' DELL'INCARICO ED EFFICACIA DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO

Del provvedimento di conferimento e di tutti gli estremi dell'incarico, ivi compreso l'entità del compenso, il nominativo del soggetto individuato e quant'altro, deve essere data comunicazione attraverso la pubblicazione sul sito Web aziendale e mediante le altre forme di pubblicità dovute, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'efficacia degli atti e dei contratti di cui al presente Regolamento è subordinata al regolare adempimento degli obblighi procedurali di cui all'art. 3, commi 1, 1-bis e 2 della Legge n. 20/1994, come modificata dall'art. 17 comma 30 del D.L. 1.7.2009, n 78, convertito con modificazioni in legge n. 102 del 2/8/2009, nonché agli obblighi di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della legge n. 244/2007.

A tal fine la Struttura Affari Generali provvederà ad inviare, come da indicazioni fornite dall'Ufficio di Controllo sugli Atti presso la Corte dei Conti, l'originale del provvedimento, unitamente ad una copia conforme dello stesso, corredati dalla completa documentazione relativa agli atti richiamati nel provvedimento o nel contratto.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet aziendale.

ARTICOLO 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 30 giugno 2003 n. 196 e smi recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali contenuti nella banca dati potranno essere registrati dall'Azienda Sanitaria Locale n. 3 Genovese su supporti cartacei, elettronici e/o informatici e/o telematici. L'Azienda garantisce che i dati personali saranno dalla stessa trattati, esclusivamente per gli adempimenti connessi e strumentali allo svolgimento della presente procedura, con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle disposizioni del Codice. Ciascun candidato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 e ss. del D.Lgs. n. 196/2003 e smi.

ARTICOLO 13 – ESCLUSIONE

Il presente regolamento, ivi compresa la previsione di cui all'art. 11 dello stesso in tema di efficacia e pubblicità degli atti e dei contratti, non si applica:

- agli incarichi affidati nell'ambito della collaborazione tra Aziende Sanitarie attivate o attivabili ai sensi della vigente contrattazione collettiva;
- agli incarichi di individuazione dei componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'art. 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001 ;
- agli incarichi finanziati integralmente da fondi di origine privatistica, per i quali, per ragioni di urgenza connesse alla necessità di assicurare la realizzazione dei progetti, sussista un concreto pericolo di perdere il finanziamento finalizzato;
- le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, non riconducibili a fasi di piani o programmi dell'Azienda, svolte in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
- agli incarichi conferiti ad avvocati esterni relativamente alla rappresentanza in giudizio dell'Azienda o dei propri dipendenti ai sensi della normativa vigente.

ARTICOLO 14 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dell'avvenuta pubblicazione della deliberazione di approvazione dello stesso.

ARTICOLO 15 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione ai contratti di collaborazione attivati in base al presente regolamento sarà competente in via esclusiva il Foro di Genova.

ARTICOLO 16 -NORMA DI RINVIO

Per quanto non stabilito dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente normativa in materia di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2222 e seguenti codice civile.

ARTICOLO 17 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento trova applicazione solo in riferimento agli incarichi da conferirsi ex novo successivamente alla data di approvazione dello stesso con deliberazione aziendale.

FAC-SIMILE RICHIESTA INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO

Al Direttore della Struttura
Affari del personale
S E D E

Il sottoscritto Dr _____,
Direttore della Struttura _____, Dipartimento di _____,

CHIEDE

L'attivazione di un contratto libero professionale nella seguente disciplina _____

Dichiara che, all'interno della propria organizzazione, non esiste una figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, o comunque in grado di farsi carico della relativa attività, e che in assenza di opportuni provvedimenti non è possibile mantenere l'attuale livello e qualità dei servizi erogati ai cittadini;

Dichiara:

- che l'incarico corrisponde agli obiettivi che l'ordinamento riconosce in capo all'Azienda;
- che l'incarico necessita per la realizzazione del seguente progetto/attività: _____

Le motivazioni di natura temporanea che inducono alla presente richiesta sono:

I contenuti e i criteri per lo svolgimento dell'incarico sono: _____

La durata dell'incarico dovrà essere di mesi _____ per un totale di massimo numero ore settimanali/turni/prestazioni _____, da svolgersi in collaborazione/coordinamento

con la Struttura di _____ presso (Stabilimento
Ospedaliero/Distretto/Struttura) di _____.

Compenso proposto _____

Ai fini della selezione chiede che il candidato individuato sia sottoposto a preventivo colloquio:
SI NO

Ai fini della selezione chiede che il candidato venga valutato da parte di apposita Commissione:
SI NO

Data _____

IL DIRETTORE della Struttura _____

Parere favorevole:

Il Direttore del Dipartimento / Presidio Ospedaliero
