ASLSanluri

# CONTRATTO DI CONSULENZA PROFESSIONALE

**TRA**

**l'Azienda Sanitaria Locale n. 6 di Sanluri,** di seguito denominata Committente, con sede legale in Sanluri, Via Ungaretti, 9, (Codice Fiscale 91009910927), nella persona del Dr. Salvatore Piu, Direttore Generale e legale rappresentante della stessa

**E**

**la Dott.ssa Gianfranca Deriu,** nata a Sassari, il 22.01.1973, residente in Macomer (Nu), Via A Gramsci, n° 8/D, Codice Fiscale : DREGFR73A62I452Y.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Articolo 1- Oggetto del contratto**

Il Direttore Generale della Asl n. 6 di Sanluri conferisce incarico di consulenza professionale alla Dott.ssa Gianfranca Deriu, in possesso di laurea in Giurisprudenza.

Il Professionista si impegna a svolgere la propria attività di consulenza professionale nell'ambito del Progetto Regionale "Sicurezza in Edilizia".

L'incarico è conferito ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e non può costituire in nessun caso presupposto per eventuali pretese di inquadramento in ruolo.

La consulenza avrà ad oggetto:

- lo sviluppo, tenendo conto delle specificità territoriali, di piani di attività e progetti operativi individuati dalle Amministrazioni a livello nazionale e regionale,
- lo svolgimento di funzioni di indirizzo e programmazione delle attività di prevenzione e di vigilanza e la promozione dell'attività di comunicazione, informazione, formazione e assistenza operando il necessario coordinamento tra le diverse istituzioni,
- la raccolta ed analisi delle informazioni relative agli eventi dannosi e ai rischi, proponendo soluzioni operative e tecniche atte a ridurre il fenomeno degli infortuni e delle malattie da lavoro,
- la valorizzazione degli accordi aziendali e territoriali che orientino i comportamenti dei datori di lavoro, anche secondo i principi della responsabilità sociale, dei lavoratori e di tutti i soggetti interessati, ai fini del miglioramento dei livelli di tutela definiti legislativamente;
- la raccolta presso gli Enti costituenti il Comitato Regionale di Coordinamento e l'Ufficio Operativo Regionale, dei programmi di attività e l'armonizzazione dei medesimi;
- la definizione dei piani operativi di vigilanza coordinata e congiunta (nei quali sono individuati: gli obiettivi specifici, gli ambiti territoriali, i settori produttivi, i tempi, i mezzi e le risorse ordinarie che sono rese sinergicamente disponibili da parte dei vari soggetti pubblici interessati) nonché di prevenzione, assistenza, informazione e formazione;
- il monitoraggio delle attività svolte per verificare il raggiungimento degli obiettivi;
- la raccolta, analisi, elaborazione e confronto dei dati di attività, di rischio, di danno,
- monitoraggio delle attività di prevenzione e vigilanza delle ASL/SPreSAL e degli altri Enti regionali
- gestione dello specifico canale informativo dedicato al CRC
- lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi specifici e integrati ( nazionale, regionali, aziendali ) degli enti costituenti il CRC e l'UO, del sistema informativo per la rilevazione delle attività di vigilanza e prevenzione della Pubblica Amministrazione, sistema di sorveglianza nazionale MALPROF, Sistema Nazionale di sorveglianza infortuni mortali e gravi,

- gestione dei sistemi informativi per il controllo e la minimizzazione del rischio amianto, la raccolta, trasmissione e analisi dei dati di esposizione
- sviluppo e gestione dei Flussi informativi INAIL-Regioni

**Specificamente dovrà anche svolgere attività di supporto per:**

- predisposizione e trasmissione note convocazione riunioni Comitato Regionale di Coordinamento, Ufficio Operativo Regionale, Cabina di Regia Regionale;
- redazione e trasmissione verbali sedute Comitato Regionale di Coordinamento, Ufficio Operativo Regionale, Cabina di Regia Regionale
- tenuta degli archivi della documentazione inerente il Comitato Regionale di Coordinamento, l'Ufficio Operativo Regionale, la Cabina di Regia Regionale
- cura della relativa corrispondenza
- gestione delle caselle di posta elettronica dedicate al Comitato Regionale di Coordinamento e all'Ufficio Operativo, per la gestione delle comunicazioni e dei dati fra gli Enti coinvolti
- riscontro quesiti sulla normativa a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- rilascio informazioni e pareri riguardanti l'applicazione della normativa specifica, la corretta compilazione della modulistica, e ragguagli circa la stesura di documenti previsti nei diversi ambiti lavorativi (documenti di valutazione dei rischi, POS, PSC, ecc.);
- rilascio di pareri su percorsi formativi in materia di sicurezza e salute sul lavoro per le varie tipologie di figure professionali

**Articolo 2 – Esecuzione dell'opera**

Il Professionista si impegna ad effettuare con la massima efficacia le attività di cui al precedente articolo al fine di garantire il miglior risultato assumendo responsabilità diretta per le attività professionali affidate.

Il medesimo svolgerà la propria opera in modo autonomo e senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'Azienda, fermo restando la disponibilità a concordare lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro.

Il Professionista espleterà la sua attività presso la sede del Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro della ASL di Sanluri ( in relazione al coordinamento dell'Ufficio Operativo del Comitato Regionale di Coordinamento) e presso l'Assessorato Regionale Igiene e Sanità (in relazione alle attività del Comitato Regionale di Coordinamento, dell'Ufficio Operativo e delle relative funzioni di segreteria svolte dal Servizio della Prevenzione).

Il Professionista dovrà programmare lo svolgimento dell'incarico di cui al presente atto, concordando con il Responsabile di cui sopra il numero degli accessi, la durata e l'articolazione oraria delle prestazioni professionali.

Nell'ambito delle attività progettuali di cui trattasi resta salva la possibilità per il Committente di avvalersi delle competenze del Professionista in qualunque ambito organizzativo della Asl 6 e sotto il coordinamento funzionale del Responsabile del Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro.

**Articolo 3 – Durata del contratto**

L'incarico, decorrente dalla data di sottoscrizione del presente contratto, avrà la durata di 12 (dodici) mesi naturali e consecutivi.

Resta stabilito, pertanto, che alla scadenza il rapporto contrattuale cesserà ad ogni effetto e senza necessità di avviso alcuno.

A tal fine, non si terrà in alcuna considerazione l'effettuazione di prestazioni rese dopo la scadenza indicata.

**Articolo 4 - Corrispettivi**

Per l'espletamento dell'incarico di consulenza professionale di cui al presente contratto è corrisposto al Professionista il compenso lordo e onnicomprensivo annuale di € 35.500,00 (euro trentacinquemilacinquecento/00) al lordo delle ritenute fiscali e di ogni altro onere a qualsiasi titolo, comprensivo di IVA se dovuta.

Il compenso pattuito per l'attività professionale oggetto del suddetto incarico sarà suddiviso in rate mensili, da corrispondersi a seguito di presentazione di regolare fattura e attestazione, da parte del Responsabile di riferimento, del regolare espletamento della prestazione professionale di cui al presente accordo.

L'Azienda provvederà al pagamento entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

**Articolo 5 – Clausola di non concorrenza**

Il Professionista, sotto la propria responsabilità, dichiara che, in relazione all'incarico di cui al presente accordo, non intercorrono cause di incompatibilità con lo svolgimento della propria attività lavorativa o con incarichi attualmente assunti per conto di altre amministrazioni pubbliche, enti o soggetti privati.

Dichiara, altresì, di non avere rapporti di incompatibilità previsti dall'art. 13, comma 5, del D.Lgs n° 81/2008 "costituisce motivo di incompatibilità per il conferimento del presente incarico di consulenza professionale lo svolgimento di attività di consulenza, a qualsiasi titolo e in qualunque parte del territorio nazionale, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, presso Enti pubblici o privati".

Il Professionista si impegna, inoltre, a comunicare al Committente l'eventuale insorgere di possibili cause di incompatibilità, che dovessero presentarsi durante l'intero periodo di validità del contratto.

**Articolo 6 – Rispetto del Codice di Comportamento**

Il Professionista ha il dovere di contribuire, con impegno e responsabilità, alla tutela dei valori posti a fondamento del modello organizzativo aziendale, nonché alla costante osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che viene consegnato al medesimo contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto.

L' accertata violazione, da parte del Dirigente nella cui struttura il professionista svolge la sua attività, di obblighi derivanti dal citato codice, comporta la risoluzione del presente rapporto contrattuale.

**Articolo 7 – Risoluzione e recesso**

Il recesso anticipato da parte del Professionista rispetto al termine di scadenza concordato, deve essere comunicato alla Direzione Aziendale con preavviso di almeno 15 giorni tramite lettera raccomandata o da presentarsi al Protocollo generale aziendale e comporta la retribuzione dell'attività effettivamente svolta fino al momento del recesso, con rinuncia a qualsiasi ulteriore pretesa e/o azione nei confronti dell'Azienda.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile entrambe le parti potranno richiedere la risoluzione del contratto qualora l'altra parte si renda inadempiente agli obblighi previsti dal presente contratto.

Resta impregiudicato il diritto di risoluzione da parte dell'Azienda in caso di inadempienza contrattuale, di responsabilità per gravi violazioni di legge da parte del Collaboratore, oltre che nella fattispecie di cui all'art. 6.

La risoluzione di diritto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

**Articolo 8 – Dovere di segretezza**

Il Professionista, fermo restando il rispetto delle norme di cui alla Legge n. 241/90 è tenuto a mantenere il segreto professionale e non può dare informazioni o comunicazioni relative ai provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura o a notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando da ciò possa derivare un danno alla Asl n. 6 di Sanluri, ovvero un ingiusto vantaggio a terzi.

**Articolo 9 – Tutela della privacy**

Il Professionista, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, autorizza il Committente al trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento delle attività connesse all'affidamento del presente incarico e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

**Articolo 10 – Polizze assicurative**

Il Professionista si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa di Responsabilità professionale verso terzi e specifica polizza assicurativa per quanto concerne i rischi di infortunio che dovessero occorrere sulla propria persona, in caso di infortuni verificatisi durante ed in occasione dell'espletamento delle attività professionali dedotte nel presente contratto.

**Articolo 11 – Risoluzione delle controversie**

La risoluzione di eventuali controversie tra le parti sarà di competenza dal Tribunale Ordinario di Cagliari.

**Articolo 12 – Rinvio alle norme di legge**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, si rinvia alle norme di legge e di regolamento in materia sanitaria, amministrativa, civile e penale.

La presente convenzione, redatta in duplice originale e sottoscritta dalle parti previa lettura approvazione e conferma delle clausole in essa contenute, è composta da n. 4 pagine e di n. 12 articoli.

Sanluri, lì _____

Il Professionista
Dott.ssa Gianfranca Deriu

_____

Il Direttore Generale Asl n. 6 di Sanluri
Dr. Salvatore Piu

_____

Parere favorevole del Resp.le Servizio Affari Generali _____