



Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari

Provincia Autonoma di Trento

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari

Area Sviluppo Organizzativo

Direttore: dott. Paolo Federici

Referente: dott.ssa Maria Natale

Via Degasperi, 79 Trento

0461/904086

Prot. n. 0130515

Class. 18.1.9/15.14.1

Trento, 28 OTT. 2013

Al Direttore Generale

Al Direttore Amministrativo

Ai direttori dei Servizi Amministrazione
Centrale, di Distretto e di Ospedale

Al Direttore Tecnostruttura Area Tecnica

Al Direttore Tecnostruttura Area
Economica

Al Direttore Servizio Immobili e Servizi
Tecnici

Al Direttore del Servizio Affari Generali e
Legali

dell'Azienda Provinciale per i Servizi
Sanitari
Loro sedi

e, p.c.

Spett.le
Dipartimento Organizzazione, personale e
affari generali
Provincia Autonoma di Trento
Piazza Fiera, 3
38122 Trento

Spett.le
Dipartimento Lavori Pubblici e Mobilità
Provincia Autonoma di Trento
Via Gazzoletti, 33
38122 Trento



Azienda con sistema di gestione certificato ISO 9001:2008



Oggetto: *modalità applicative della deliberazione della Giunta provinciale n. 2733 del 14 dicembre 2012 concernente la determinazione dei criteri per l'affidamento di incarichi di collaudo di lavori pubblici ai sensi degli articoli 24 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e 47 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.*

Con deliberazione n. 2733 di data 14 dicembre 2012, la Giunta provinciale ha determinato i criteri per l'affidamento degli incarichi di collaudo tecnico amministrativo ai dipendenti della Provincia e degli Enti strumentali.

La medesima delibera ha definito i criteri e le modalità per la prestazione del collaudo tecnico amministrativo (disciplinato dal Titolo IX del Capo I, - articoli 185 e seguenti del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg.), rinviando a successivo provvedimento la disciplina degli incarichi di collaudo statico e del ricorso a professionisti esterni; ha altresì definito le modalità di costituzione dell'elenco del personale della Provincia e degli enti strumentali di cui all'articolo 33, comma 1 (enti strumentali pubblici non economici) della legge provinciale n. 3 del 2006, abilitato allo svolgimento dei collaudi di lavori pubblici, fissando come condizione necessaria per l'affidamento degli incarichi di collaudo l'iscrizione all'elenco stesso.

L'elenco, costituito da tre sezioni, comprende sia i dipendenti provinciali (anche se messi a disposizione degli enti strumentali) che i dipendenti degli enti strumentali a cui si applica la legge provinciale n. 7 del 1997, compreso il personale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

L'accordo di data 24 dicembre 2012 riguardante l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa del Servizio Sanitario Provinciale e l'accordo di data 19 marzo 2013 riguardante l'area non dirigenziale del comparto sanità hanno definito le modalità di attribuzione dei compensi legati allo svolgimento di attività tecniche del personale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

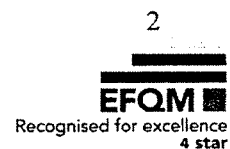
Preso atto di quanto comunicato dalla Provincia Autonoma di Trento con circolare di data 23/01/2013, prot. D319/13/44364/1.1.2/11-12, si dettano, di seguito, le modalità di affidamento e pagamento degli incarichi di collaudo della Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (di seguito APSS).

1. PERSONALE DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI CHE EFFETUA COLLAUDI TECNICO AMMINISTRATIVI DI OPERE PUBBLICHE REALIZZATE DALL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI:

A. Procedura di individuazione ed affidamento del collaudo:

La delibera della Giunta Provinciale n. 2733, al punto 2 comma 5, ha espressamente previsto che i collaudi della APSS dovranno essere prioritariamente effettuati dal personale interno iscritto all'elenco provinciale dei collaudatori.

Solo qualora non potesse affidare il collaudo a propri dipendenti, la APSS potrà rivolgersi a personale esterno seguendo le modalità dettagliatamente descritte al punto 2 della precitata delibera.



Spetta al Direttore dell'Area Tecnica individuare, secondo il criterio dell'equa distribuzione degli incarichi fra il personale interno iscritto all'elenco provinciale, il collaudatore, verificando che il soggetto affidatario non abbia già ricevuto, nell'anno corrente, incarichi di collaudo tecnico amministrativo, statico ed esterno di valore complessivamente pari o superiore a euro 25.000 (spese escluse).

Nel caso di incarichi di durata pluriennale verrà considerata, per ogni incarico affidato, la ripartizione annuale dell'incentivo, secondo un criterio di competenza economica della prestazione. Al raggiungimento del predetto limite concorrono anche i compensi percepiti per la partecipazione a commissioni di collaudo.

Individuato l'incaricato, il Direttore dell'Area Tecnica affida, mediante propria determina, l'incarico.

Il dipendente individuato non può rifiutare l'incarico se non per giustificato motivo, costituendo lo svolgimento del collaudo stesso un obbligo di servizio.

In caso di giustificato rifiuto dell'incarico da parte del soggetto incaricato, il Direttore dell'Area Tecnica provvederà ad individuare un altro soggetto iscritto all'elenco con le medesime modalità di cui sopra.

Affidato l'incarico, la Direzione dell'Area Tecnica provvederà all'inoltro della determina al Dipartimento Lavori Pubblici e Mobilità della Provincia Autonoma di Trento ai fini del caricamento nel programma "Lotus Notes" dei dati relativi all'incarico di collaudo e all'Area Sviluppo Organizzativo per i successivi adempimenti.

B. Misura e modalità di pagamento del compenso incentivante:

Le prestazioni inerenti il collaudo sono remunerate forfetariamente mediante il compenso incentivante previsto dalla contrattazione provinciale in materia (accordo di data 24 dicembre 2012 dell'area della dirigenza sanitaria, tecnica e amministrativa e accordo di data 19 marzo 2013 dell'area non dirigenziale del comparto).

Il compenso è stabilito nella misura dell'80 per cento della vigente tariffa, distinta in onorario e spese, e remunererà ogni aspetto della suddetta prestazione.

Il compenso è finanziato a carico degli stanziamenti previsti per i lavori, oneri compresi, non rientra nella disciplina dei cumuli con altre indennità accessorie e non è utile ai fini del TFR.

Non possono essere affidati al medesimo soggetto incarichi di collaudo che comportino incentivi, sommati tra loro, superiori, in ciascun anno, a euro 25.000, al netto dei rimborsi spese.

L'avvenuta esecuzione del collaudo dovrà essere adeguatamente certificata ed approvata con delibera del Direttore Generale che disporrà anche in relazione al pagamento delle quote spettanti, onorario e spese, al collaudatore. Copia della delibera dovrà essere trasmessa all'Area Sviluppo Organizzativo che provvederà alla liquidazione delle quote incentivanti sul cedolino stipendiale del dipendente.

Tutte le prestazioni relative al collaudo, compresi gli spostamenti, dovranno essere rese dal personale dipendente fuori orario di servizio.

Qualora il dipendente dovesse assentarsi per espletare l'attività durante l'orario di servizio, dovrà timbrare l'uscita ed il rientro e recuperare le ore di assenza entro il mese successivo allo svolgimento dell'attività. Il personale appartenente all'area di comparto dovrà richiedere preventiva autorizzazione al Responsabile del Servizio di appartenenza.

2. PERSONALE DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI CHE EFFETTUA IL COLLAUDO DI OPERE PUBBLICHE PER LA PROVINCIA O PER UN ALTRO ENTE STRUMENTALE DELLA PROVINCIA (TUTTI GLI ENTI STRUMENTALI DI CUI ALLE LETTERE B) E C) DELL'ARTICOLO 33, COMMA 1, DELLA LEGGE PROVINCIALE N. 3 DEL 2006):

A. Indicazioni generali:

Il dipendente di APSS al quale sia affidato un incarico di collaudo da parte della Pat o da un suo Ente Strumentale è tenuto ad acquisire apposita dichiarazione, sottoscritta dal Direttore del Servizio e della Tecnostruttura di appartenenza, nella quale si attesti che l'incarico di collaudo non comporterà conseguenze pregiudizievoli sulle attività istituzionalmente dovute nell'ambito del Servizio di assegnazione.

La dichiarazione in argomento dovrà essere inoltrata all'Area Sviluppo Organizzativo - Servizio Politiche del Personale - che provvederà alla trasmissione della documentazione al Dipartimento Lavori Pubblici della Pat.

Ai fini dell'acquisizione della suddetta dichiarazione, nonché della formale accettazione dell'incarico, il dipendente è tenuto ad utilizzare l'allegato modulo 1.

Analogamente a quanto previsto per i collaudi interni, tutte le prestazioni inerenti al collaudo, compresi gli spostamenti, dovranno, essere rese fuori orario di servizio.

Qualora il dipendente dovesse assentarsi per espletare l'attività durante l'orario di servizio, dovrà timbrare l'uscita ed il rientro e recuperare le ore di assenza entro il mese successivo allo svolgimento dell'attività. Il personale appartenente all'area di comparto dovrà richiedere preventiva autorizzazione al Responsabile del Servizio di appartenenza.

Le prestazioni inerenti al collaudo sono remunerate secondo quanto previsto dalla vigente contrattazione in materia secondo le seguenti modalità:

B. Modalità di pagamento

La Provincia o L'Ente strumentale verserà all'APSS l'importo dell' 80% della tariffa di collaudo con l'aggiunta degli oneri riflessi nella misura forfetaria del 36% (riferita all'80% della tariffa di collaudo), indicando distintamente la parte relativa all'onorario e alle spese, secondo le seguenti modalità:



Azienda con sistema di gestione certificato ISO 9001:2008

4



- tramite bonifico bancario sul conto di tesoreria intestato alla Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, presso il Tesoriere – Unicredit S.p.A. – Agenzia Trento Galilei – Via Galilei 1, 38122 Trento, indicando le seguenti coordinate bancarie:

PAESE	CIN.EUR	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
IT	50	X	02008	01820	000000770802

precisando nella causale del versamento:

- il nominativo del soggetto cui il compenso è riferito,
- la dicitura *“rimborso compensi comma 1 art. 47 bis, l.p. n. 7/97”*.

Effettuato il versamento secondo le modalità sopra indicate, l'Ente conferente provvederà alla trasmissione di apposita comunicazione, al Servizio Finanza Bilancio e Contabilità - che provvederà alla rilevazione economica dell'incasso al pertinente conto di bilancio 4104140.2 “proventi per servizi vari ad Enti del settore pubblico allargato” - e all'Area Sviluppo Organizzativo che, verificato l'incasso, provvederà ad erogare al dipendente il compenso e le relative spese con il cedolino stipendiale.

- PERSONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEI SUOI ENTI STRUMENTALI CUI SI APPLICA IL CONTRATTO DI CUI AL PUNTO 1 CHE SVOLGE IL COLLAUDO DI OPERA DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI.

Qualora l'Azienda non possa affidare il collaudo di un'opera al personale interno iscritto all'elenco provinciale dei collaudatori, il legale rappresentante potrà chiedere al Dirigente generale provinciale competente in materia di lavori pubblici l'individuazione di un collaudatore, secondo i criteri stabiliti al punto 2 della delibera della G.P. n. 2733.

Individuato il collaudatore il Dirigente generale provinciale competente in materia di lavori pubblici comunicherà il nominativo all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari che provvederà, mediante determina del Direttore dell'area Tecnica, al conferimento ufficiale dell'incarico

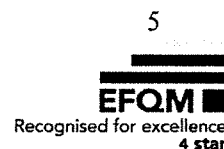
Copia della stessa sarà trasmessa, a cura della Direzione dell'Area Tecnica, al Dipartimento Lavori Pubblici e Mobilità della Provincia Autonoma di Trento ai fini del caricamento nel programma “Lotus Notes” dei dati relativi all'incarico di collaudo.

Ulteriore copia sarà inviata, a cura della medesima Direzione, al Dipartimento Organizzazione Personale e Affari generali della Provincia Autonoma di Trento in caso di dipendenti provinciali e all'Ufficio del Personale dell'Ente di appartenenza in caso di dipendenti di Enti strumentali.

Il Direttore dell'Area Tecnica, provvederà ad espletare le procedure di pagamento, secondo le indicazioni ricevute dalla Provincia Autonoma di Trento (come individuate nella circolare di data 23/01/2013) o dagli Enti strumentali.



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



4. INCARICHI DI COLLAUDO RICHIESTI DA SOGGETTI ESTERNI.

A. **Procedura di individuazione ed affidamento del collaudo:**

Gli Enti Pubblici esterni alla Provincia (ad esempio i Comuni, le A.P.S.P. e le Altre Amministrazioni Pubbliche) che intendono conferire incarichi di collaudo a dipendenti della APSS non possono rivolgersi direttamente né all'Azienda né al dipendente. Trattandosi di competenza provinciale, gli stessi sono tenuti ad inoltrare specifica richiesta al Dirigente generale del Dipartimento Lavori Pubblici e Mobilità ai fini dell'individuazione di un collaudatore fra gli iscritti nell'elenco.

Nel caso di individuazione di un dipendente della APSS, l'incarico dovrà intendersi come incarico "esterno" soggetto ad autorizzazione preventiva. A tal fine il Direttore del Servizio e della Tecnostruttura di appartenenza dovranno produrre apposita dichiarazione che attesti la compatibilità dell'incarico specificando che l'impegno orario richiesto non comporterà conseguenze pregiudizievoli sulle attività istituzionalmente dovute dal dipendente nell'ambito del Servizio.

Ai fini dell'acquisizione della suddetta dichiarazione, nonché della formale accettazione dell'incarico, il dipendente è tenuto ad utilizzare l'allegato modulo 2.

Tale dichiarazione dovrà essere inviata al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo per le verifiche correlate al rilascio dell'autorizzazione finale.

I predetti incarichi saranno contabilizzati nell'elenco provinciale.

B. **Modalità di pagamento**

L'Ente conferente verserà all'APSS l'importo dell'80% della tariffa di collaudo con l'aggiunta degli oneri riflessi nella misura forfetaria del 36% (riferita all'80% della tariffa di collaudo), indicando distintamente la parte relativa all'onorario e alle spese, secondo le seguenti modalità:

- tramite bonifico bancario sul conto di tesoreria intestato alla Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, presso il Tesoriere – Unicredit S.p.A. – Agenzia Trento Galilei – Via Galilei 1, 38122 Trento, indicando le seguenti coordinate bancarie:

PAESE	CIN.EUR	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
IT	50	X	02008	01820	000000770802

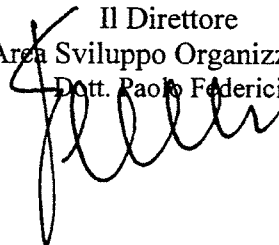
precisando nella causale del versamento:

- il nominativo del soggetto cui il compenso è riferito,
- la dicitura *"rimborso compensi comma 1 art. 47 bis, l.p. n. 7/97"*.

Effettuato il versamento secondo le modalità sopra indicate, l'Ente conferente provvederà alla trasmissione di apposita comunicazione, al Servizio Finanza Bilancio e Contabilità - che provvederà alla rilevazione economica dell'incasso al pertinente conto di bilancio 4104140.2 "proventi per servizi vari ad Enti del settore pubblico allargato" - e all'Area Sviluppo Organizzativo che, verificato l'incasso, provvederà ad erogare al dipendente il compenso e le relative spese con il cedolino stipendiale.

Distinti saluti.

Il Direttore
Area Sviluppo Organizzativo
Dott. Paolo Federici



Protocollo

Class. 18.1.9/15.14.1

AL DIRETTORE
DELL'AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari
Via Degasperi, 79
38123 Trento

Incarico di collaudo tecnico amministrativo conferito dalla Pat e/o Enti Strumentali.

Il/la sottoscritto/..... matricola n.
in servizio c/o la Tecnostruttura.....
Servizio
con la qualifica didichiara di accettare il seguente
incarico di collaudo
.....
.....
di cui si allega la nota di specie.

Luogo e data _____ **firma** _____

Il Direttore del Servizio ed il Direttore della Tecnostruttura di competenza attestano che il collaudo di specie non comporta conseguenze pregiudizievoli in ordine alle attività istituzionalmente dovute dal dipendente, nonché in ordine all'impegno orario dallo stesso dovuto.

Luogo e data _____

Il Responsabile del Servizio _____	Il Direttore di Tecnostruttura _____
--	--

Protocollo

Class. 18.1.9/15.14.1

AL DIRETTORE
DELL'AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari
Via Degasperi, 79
38123 Trento

Incarico di collaudo tecnico amministrativo conferito da Enti esterni.

Il/la sottoscritto/..... matricola n.
in servizio c/o la Tecnostruttura.....
Servizio
con la qualifica didichiara di accettare il seguente
incarico di collaudo
.....
.....
.....
di cui si allega la nota di specie.

Luogo e data _____

firma _____

Il Direttore del Servizio ed il Direttore della Tecnostruttura di competenza attestano che il collaudo di specie non comporta conseguenze pregiudizievoli in ordine alle attività istituzionalmente dovute dal dipendente, nonché in ordine all'impegno orario dallo stesso dovuto.

Luogo e data _____

Luogo e data _____

Il Responsabile del Servizio _____	Il Direttore di Tecnostruttura _____
--	--

Il predetto incarico, per poter essere espletato, necessita dell'autorizzazione scritta del Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo.

Modulo 2