

	Scheda Processo ACQUISIZIONE E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE	AAGG_SP-03
		Rev. 1 del 23/05/19
		(RSP/P) Responsabile Processo: Silvia Bruni

Direzione amministrativa – UOC Affari generali

SCOPO DEL PROCESSO

- Acquisizione e gestione consulenti e collaboratori

AAGG_FLU-05 (Collaboratori esterni)

PROCESSI A MONTE		
Generatore Input	INPUT	REQUISITI
RESPONSABILE SCIENTIFICO	Richiesta di attivazione di un rapporto di collaborazione esterna	• Esigenze temporali ed eccezionali ex art. 7 c.6 D.Lgs. 165/2001 • Motivazione della richiesta • Verifica disponibilità fondi • Fonte di finanziamento • Requisiti richiesti • Durata dell'incarico • prestazioni e compenso • Attività oggetto della collaborazione
Commissione di Valutazione	Verbale della commissione di valutazione	• Nome dei membri della Commissione • Riferimenti avviso di conferimento incarico • Verifica requisiti richiesti e valutazione titoli e/o comprovata esperienza • Graduatoria degli idonei (nome e cognome)
Esel	Elaborazione mensile / bimestrale	Cedolino / proforma fattura – nome e cognome, compenso lordo spettante, ritenute previdenziali e fiscali, compenso netto.

OUTPUT	Utilizzatore	REQUISITI
Avviso per incarico di collaborazione esterna	Soggetto terzo	• Riferimento alla normativa vigente in materia art. 7 c.6bis D.Lgs. 165/2001 • Progetto/Studio Clinico • Prestazioni di elevata specializzazione • Fonte di finanziamento • Durata rapporto • Dettaglio prestazioni • Requisiti richiesti • Compenso • Termine ultimo per presentare i <i>curricula</i>
Richiesta di pubblicazione avviso su sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza / Responsabile Scientifico Progetto/Studio	• richiesta di pubblicazione Avviso per procedura compartiva ai sensi ai sensi della del D.Lgs. 165/2001 • Trasmissione Avviso

Causale modifica: **NUOVA EMISSIONE**

ALLEGATI:	AAGG_FLU-05 (Acquisizione e gestione collaboratori esterni)	
RIFERIMENTI:		
Redazione RSP/P	Approvazione RSP/UO	Emissione I.Q.
Silvia Bruni	Francesco Così	Massimo Guerrieri Wolf

Scheda Processo		AAGG_SP-03
ACQUISIZIONE E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE		Rev. 1 del 23/05/19
		(RSP/P) Responsabile Processo: Silvia Bruni
Deliberazione di conferimento incarico	UFFICIO GASC / REF	- Riferimento all'evoluzione normativa - Descrizione Progetto/Studio Clinico - Fonte del finanziamento - Impossibilità svolgimento prestazioni con personale interno - Riferimento all'avviso pubblicato - Presa d'atto avvenuta selezione - Nome del personale idoneo (selezionato) - Attività oggetto della collaborazione - Impegno prestazionale e compenso - Decorrenza del contratto e durata - Impegno economico
Nota di conferimento incarico	Professionista selezionato / Responsabile Scientifico / Medico del Lavoro / Responsabile Prevenzione e protezione	- Comunicazione esito selezione - Invito a contattare l'Ufficio competente e contestuale produzione documentazione richiesta e copia polizza rc professionale - Invito alla compilazione della modulistica anticorruzione sul sito Agenas
Contratto per collaboratore esterno	Professionista selezionato	- Dati anagrafici del collaboratore esterno - Informativa privacy ai sensi del Regolamento 2016/679/UE - Dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 46 e 47 DPR 445/00 e dichiarazioni fiscali - Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali - Descrizione Progetto/Studio - Quantificazione delle prestazioni oggetto del contratto - Decorrenza e durata - Compenso complessivo - Modalità di liquidazione
Comunicazioni	ESEL	- Dati anagrafici del professionista nella procedura Persweb - Inizio attività e fine attività - Compenso complessivo per periodo di riferimento - Sospensione prestazioni a vario titolo (gravidanza, malattia, infortunio)
Comunicazioni	PERLAPA	Inserimento dei singoli incarichi e dei compensi periodici nel sito PERLA PA ai sensi della del D.Lgs. 33/2013
Comunicazioni	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Trasmissione report professionisti sanitari e non sanitari ai fini della pubblicazione sul sito web PTV ai sensi della del D.Lgs. 33/2013
Comunicazione riepilogativa mensile	ESEL	variazioni rispetto all'impegno prestazionale previsto dal contratto e riferito al mese da liquidare/ prestazioni non rese
Nota di trasmissione a REF dell'elaborazione mensile per mandati di pagamento	REF	Trasmissione distinte pagamento corrispettivi

CRUSCOTTO GESTIONALE						
	OBIETTIVO	INDICATORE DI PROCESSO (Formula)	VALORE TRAGUARDO	RACCOLTA DATI		
				Incaricato	Modalità	Frequenza
	AAGG_FLU_05 RISPETTO DELLA TEMPISTICA DA PARTE DI AAGG NELLA TRASMISSIONE A REF DELLA ELABORAZIONE MENSILE	% di trasmissioni a REF della elaborazione mensile nel rispetto della tempistica (entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento)	60%	IMP/ AAGG	Foglio excel predisposto	ANNUALE

		Scheda Processo			AAGG_SP-03	
		ACQUISIZIONE E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE			Rev. 1 del 23/05/19	
					(RSP/P) Responsabile Processo: Silvia Bruni	
	AAGG_FLU_05 RISPETTO TEMPISTICA DA PARTE DELLA UOC AAGG NELLA REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ENTRO 30 GG DALLA RICEZIONE DEL VERBALE	% di proposte redatte entro 30 gg dalla ricezione del verbale su totale di quelle redatte	70%	IMP/AAGG	Foglio excel predisposto	ANNUALE
	AAGG_FLU_05 PUBBLICAZIONE SUL SITO AZIENDALE (AMM. TRASPARENTE) DEI DATI DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA ENTRO TRE MESI DALLA DECORRENZA DEL CONTRATTO	% di pubblicazioni entro tre mesi dalla decorrenza del contratto / numero di incarichi conferiti	100%	IMP/AAGG	Foglio excel predisposto	ANNUALE

RISORSE UMANE	PROFILO / ABILITÀ
UOC AFFARI GENERALI - Coadiutore amministrativo (Categoria B)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione
UOC AFFARI GENERALI - Coadiutore amministrativo - Coadiutore amministrativo esperto (Categoria Bs)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione
UOC AFFARI GENERALI - Coadiutore amministrativo - Assistente amministrativo (Categoria C)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione
UOC AFFARI GENERALI - Coadiutore amministrativo - Collaboratore amministrativo professionale (Categoria D)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione
UOC AFFARI GENERALI - Coadiutore amministrativo - Collaboratore amministrativo professionale - esperto (Categoria Ds)	Vedere AAGG_MOD-RCR "Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione

MATERIALI	REQUISITI
Software MS Office	Come definiti da produttore

APPARECCHIATURE/STRUMENTI	REQUISITI
PC	/
Collegamento ad internet	/