



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



**ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**

REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 39 DEL 30 GENNAIO 2014

indice

<u>PREMESSA</u>		pag. 1
<u>CAPO PRIMO</u> <u>REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED A TEMPO PARZIALE SUPERIORE AL 50%</u>		pag. 3
art. 1	Ambito di applicazione oggettivo e soggettivo	pag. 3
art. 2	Incarichi rientranti nei compiti e doveri di ufficio	pag. 3
art. 3	Natura del procedimento e principi generali	pag. 3
art. 4	Il regime delle incompatibilità	pag. 4
art. 5	Attività assolutamente incompatibili	pag. 4
art. 6	Attività assolutamente incompatibili - eccezioni e precisazioni	pag. 5
art. 7	Iscrizione albi professionali e partita IVA	pag. 5
art. 8	Attività retribuite relativamente incompatibili – Disposizioni generali	pag. 6
art. 9	Attività liberamente esercitabili	pag. 6
art. 10	Incarichi a titolo gratuito	pag. 7
art. 11	Riepilogo delle tipologie di incarico	pag. 7
art. 12	Disposizioni in materia di consulenze e perizie	pag. 8
art. 13	Conflitto di interessi – Definizioni	pag. 8
art. 14	Incarichi non autorizzabili per incompatibilità di diritto, conflitto di interessi	pag. 9
art. 15	Criteri per il rilascio delle autorizzazioni al conferimento di incarichi da parte di terzi	pag. 10
art. 16	Conferimento di incarichi da parte dell’Azienda	pag. 11
art. 17	Modalità di svolgimento degli incarichi extra istituzionali	pag. 11
art. 18	Soggetti istituzionali competenti a gestire la procedura di autorizzazione	pag. 12
Art. 19	Procedura di autorizzazione	pag. 12
art. 20	Procedura di autorizzazione relativa al personale che presta servizio presso altre pubbliche amministrazioni	pag. 13
art. 21	Termini di accoglimento o rigetto della richiesta	pag. 13
art. 22	Revoca e sospensione dell’autorizzazione	pag. 13

Indice

CAPO SECONDO		
<u>REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI OD INFERIORE AL 50%</u>		pag. 15
art. 23	Disposizioni generali	pag. 15
art. 24	Attività non consentite ed attività da autorizzare	pag. 15
art. 25	Modalità di presentazione delle richieste	pag. 16
CAPO TERZO		
<u>VERIFICHE E REGIME SANZIONATORIO</u>		pag. 17
art. 26	Verifiche e Servizio Ispettivo	pag. 17
art. 27	Regime sanzionatorio in caso di svolgimento di attività assolutamente incompatibili	pag. 17
art. 28	Regime sanzionatorio a carico del dipendente in caso di mancata richiesta di autorizzazione preventiva	pag. 18
art. 29	Regime sanzionatorio a carico della Pubblica Amministrazione	pag. 18
art. 30	Regime sanzionatorio a carico degli enti pubblici economici e soggetti privati	pag. 18
art. 31	Responsabilità disciplinare a seguito dell'inosservanza dell'obbligo di autorizzazione	pag. 18
art. 32	Regime sanzionatorio a carico delle Pubbliche Amministrazioni che violano gli obblighi di pubblicazioni	pag. 19
CAPO QUARTO		
<u>L'ASPETTATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI O PROFESSIONALI</u>		pag. 20
art. 33	L'aspettativa prevista dall'art. 18 della legge n. 183/2010	pag. 20
art. 34	Condizioni per la concessione dell'aspettativa	pag. 20
art. 35	Adempimenti procedurali	pag. 20
CAPO QUINTO		
<u>DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</u>		pag. 21
art. 36	Obbligo di vigilanza e di segnalazione	pag. 21
art. 37	Norma di rinvio e decorrenze	pag. 21

PREMESSE

CONTESTO NORMATIVO

Partendo dalla disciplina già vigente in materia di incompatibilità, che discende dai principi di cui agli artt. 97 e 98 della Costituzione della Repubblica Italiana, il presente regolamento è stato elaborato in applicazione:

1. della legge n. 190/2012, che ha modificato l'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi" del d.lgs. n. 165/2001, introducendo, tra l'altro, il concetto di "conflitto, **anche potenziale**, di interessi"
2. del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 72/2013
3. del D.P.R. n. 62/2013, con specifico riferimento ai seguenti articoli che sanciscono l'impossibilità di accettare incarichi:
 - a) da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato
Art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013
 - b) da associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato
Art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013
 - c) da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente interessato abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione retribuiti, nell'ambito di attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate
Art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013
 - d) da soggetti privati fornitori di beni e servizi nei confronti dei quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione
Art. 14, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013

STRUTTURA DEL REGOLAMENTO

Il documento è stato redatto evidenziando:

1. Le attività assolutamente incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente e le relative eccezioni (artt. 5 e 6)
2. Le attività liberamente esercitabili (art. 9)
A tal proposito si fa presente che il recente d.l. n. 101/2013 (convertito in legge n. 125/2013) ha ricondotto tra le attività liberamente esercitabili (non sottoposte ad autorizzazione né a comunicazione, come ribadito nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione) anche l'attività di docenza e l'attività collegata alla ricerca scientifica
3. Le attività, non comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, esercitabili previa autorizzazione dell'Azienda, che deve individuare i criteri per la valutazione delle richieste (art. 8)
4. Le casistiche di incarichi non autorizzabili per incompatibilità di diritto e conflitto di interessi (art. 13)
5. I criteri da utilizzarsi per il rilascio delle autorizzazioni, sotto il profilo oggettivo e soggettivo (art. 14 ed art. 15)
6. Le modalità di svolgimento degli incarichi extra istituzionali (art. 16)
7. La procedura di autorizzazione (artt. 18, 19, 20, 21 22), tarata sui tempi imposti dalla legge rispetto alle comunicazioni da inoltrare al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite l'anagrafe delle prestazioni

8. Il regime particolare riservato ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale (artt. 22, 23 e 24)
9. Il regime sanzionatorio, inasprito dalla normativa in materia di anticorruzione (articolato del Capo Terzo)
10. Le condizioni per la concessione dell'aspettativa introdotta dalla Legge n. 183/2010 (collegato lavoro) per intraprendere attività professionali ed imprenditoriali (art. 33)
11. Gli obblighi di vigilanza che la disciplina in materia di anticorruzione attribuisce in primis al responsabile della struttura organizzativa (art. 35)

CAPO PRIMO

REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED A TEMPO PARZIALE SUPERIORE AL 50%

Art. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO E SOGGETTIVO

1. Il presente Regolamento disciplina criteri e procedure per l'applicazione, in ambito aziendale, delle disposizioni legislative vigenti in materia di:

Ambito oggettivo

Svolgimento di incarichi, **non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio**

Ambito soggettivo

Relativamente all'ambito soggettivo, il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato afferente a tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del Servizio Sanitario Nazionale, indipendentemente dall'opzione espressa tra rapporto di lavoro esclusivo e rapporto di lavoro non esclusivo

2. Al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari od inferiore al 50%, si applicano le disposizioni del capo secondo.
3. L'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita fruita a vario titolo e per sospensione cautelare (obbligatoria o facoltativa) non preclude l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, fatte salve le aspettative senza assegni previste:
 - dall'art. 23-bis "Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato", del d.lgs. n. 165/2001
 - dall'art. 18 "Aspettativa" della Legge 183/2010 (c.d. Collegato lavoro), introdotta a favore dei pubblici dipendenti che intendono avviare una attività professionale e imprenditoriale
4. Anche i dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33, comma 7-bis, del d.lgs. n. 165/2001 sono soggetti al regime autorizzatorio ed alle limitazioni derivanti dal vincolo di esclusività.
5. Sono escluse dall'ambito oggettivo di applicazione del presente Regolamento:
 - a) le prestazioni svolte in regime di libera professione dai dirigenti medici e sanitari, per le quali si fa rinvio alla specifica disciplina normativa e contrattuale, nonché all'apposito regolamento aziendale
 - b) le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate tra l'Azienda ed altri enti

Art. 2

INCARICHI RIENTRANTI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO

1. Non possono essere oggetto di incarichi extra istituzionali:
 - a) attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio, ivi ricomprendendovi tutti quelli di competenza della struttura organizzativa di assegnazione
 - b) attività o prestazioni rese in connessione con le funzioni esercitate o in rappresentanza dell'Azienda
2. Si considerano rese in rappresentanza dell'Azienda le prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto dell'Azienda, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.
3. Il trattamento economico remunera tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative, nonché qualsiasi incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'Ente o su designazione dello stesso.

Art. 3

NATURA DEL PROCEDIMENTO E PRINCIPI GENERALI

1. La gestione del processo di valutazione e di autorizzazione rientra nel potere di organizzazione previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 165/2001. In quanto tale, non è sottoposta alla disciplina della legge n. 241/1990 ma alle disposizioni del codice civile ai sensi delle quali il contratto va eseguito secondo correttezza e buona fede. Gli atti relativi al procedimento di autorizzazione

sono atti di gestione del rapporto di lavoro, come tali di diritto privato, adottati con le capacità ed i poteri del datore di lavoro privato.

2. I dipendenti dell'Azienda, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo determinato a tempo pieno, non possono svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. n.165/2001 e fatto salvo quanto previsto per i dipendenti che fruiscono del rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di cui all'art. 1 - comma 56 - della legge n. 662/96 (e successive modificazioni ed integrazioni).
3. L'autorizzazione all'espletamento di incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, conferiti da altre pubbliche amministrazioni o da enti pubblici economici e soggetti privati, è subordinata alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi.

Art. 4

IL REGIME DELLE INCOMPATIBILITÀ

1. La normativa in tema di esclusività del rapporto di lavoro, riconduce le attività extra istituzionali alle seguenti tipologie:
 - a) attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione
 - b) attività relativamente incompatibili, il cui svolgimento può essere autorizzato, previa verifica circa la concreta compatibilità dell'attività esterna con l'impiego
 - c) attività liberamente esercitabili, in ragione dell'assenza di un compenso ovvero in presenza di un'esplicita previsione in tal senso
2. **Attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione**
Con riferimento alle incompatibilità assolute, la posizione del lavoratore si definisce come l'obbligo di non esercitare le attività individuate dal legislatore, ritenute in assoluto contrasto con il corretto assolvimento della prestazione lavorativa pubblica.
3. **Attività relativamente incompatibili soggette ad autorizzazione**
Con riferimento alle incompatibilità relative, la posizione del lavoratore si definisce come l'obbligo di non assumere incarichi senza aver ottenuto l'autorizzazione datoriale.
4. **Attività liberamente esercitabili**
L'esercizio delle attività liberalizzate si configura come un diritto relativo del dipendente.

Art. 5

ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 – che richiama la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957, così come precisata da consolidati orientamenti giurisprudenziali - sono assolutamente incompatibili:
 - a) l'esercizio di **attività commerciale, industriale, imprenditoriale, artigianale** (in quanto attività organizzata ai fini della produzione) e **professionale**
Per attività professionale si intende qualsiasi attività il cui esercizio è connotato dai caratteri della abitualità, della continuità e sistematicità. Anche il compimento di un atto isolato può comunque essere considerato esercizio di attività professionale in considerazione della sua rilevanza economica e dell'impegno richiesto
 - b) l'esercizio dell'**attività agricola** quando la stessa sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale
 - c) l'instaurazione di **rapporti di lavoro subordinato**, a tempo determinato o indeterminato, presso enti pubblici o soggetti privati
 - d) l'assunzione o la titolarità di **cariche gestionali nell'ambito di società costituite a fini di lucro**, quali, ad esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere, di sindaco. L'incompatibilità consiste nell'assunzione di cariche che, in relazione al tipo di società, presuppongono la rappresentanza e/o l'amministrazione della società e che consentono di porre in essere tutti gli atti che rientrano nella gestione dell'oggetto sociale, oppure presuppongono l'esercizio di attività in nome e per conto della società

2. Norma speciale per il settore sanitario

L'art. 4 comma 7 della L. 412/1991, norma speciale per il settore sanitario, **applicabile nei confronti del personale del ruolo sanitario**, ha sancito il principio di unicità del rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale; è stato infatti stabilito che con il S.S.N. può intercorrere un unico rapporto di lavoro, risultando con esso incompatibile ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, di qualsiasi altra tipologia di rapporto, anche di natura convenzionale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 7, della Legge n. 412/1991, sono assolutamente incompatibili con il rapporto d'impiego presso l'Azienda:

- a) l'instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale
- b) l'espletamento di attività, a qualsiasi titolo effettuate, presso strutture sanitarie accreditate, anche parzialmente, con il Servizio Sanitario Nazionale
- c) la semplice titolarità o compartecipazione a quote di imprese **nel caso in cui l'attività sociale possa configurare conflitto di interessi, anche solo potenziale, con il Servizio Sanitario Nazionale**; al riguardo la situazione di conflitto sussiste anche nell'ipotesi in cui la titolarità o la compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela ed a soggetti fittiziamente titolari delle quote.

Il dipendente che per se stesso, o il cui parente, intendesse assumere la titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a società/impresе svolgenti attività in ambito di prevenzione, cura, riabilitazione, o nel settore farmaceutico e delle apparecchiature e dei presidi sanitari, ha l'onere di darne preventiva comunicazione all'Azienda che valuterà la sussistenza di eventuale conflitto, anche potenziale, di interessi.

Art. 6

ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI – ECCEZIONI E PRECISAZIONI

1. Non ricadono nei divieti di cui al precedente articolo:

- a) **l'acquisizione di cariche sociali nelle società cooperative**

tale partecipazione è consentita, previa autorizzazione dell'Azienda, che sarà accordata sulla base dei criteri della quantità dell'impegno connesso all'incarico e della prevalenza dello scopo mutualistico su quello lucrativo, qualificabile come secondario o marginale.

- b) **la titolarità di una o più quote del patrimonio sociale**, qualora ad esse non siano, di diritto o di fatto, connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.

- c) **la qualità di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. nella società semplice**

2. **Attività agricola**

Ad eccezione del caso di cui all'art. 5, comma 1 lettera b), l'attività agricola è consentita previa valutazione delle modalità concrete di declinazione della stessa, tenendo conto dei criteri di cui al successivo art. 15

3. **Attività professionale**

In tema di attività professionale, da parte di chi è iscritto all'albo in ragione delle funzioni professionali svolte alle dipendenze dell'Azienda, è consentito il compimento di attività isolate inerenti la professione quali, esemplificativamente:

- a) l'effettuazione di collaudi di opere pubbliche

- b) la partecipazione a collegi arbitrali, in qualità di componente o di segretario

Ai sensi dell'art. 61, comma 9, del d.l. n. 112/2008 (convertito, con modificazioni, nella legge n. 133/2008) e della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 36/2008, il 50% (cinquanta per cento) del compenso spettante per incarichi di collaudo svolti in relazione a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di componente o di segretario del collegio arbitrale, è versato ai rispettivi fondi per il finanziamento del trattamento economico accessorio e viene attribuito nella percentuale del 90% (novanta per cento) ai medesimi soggetti che hanno svolto il collaudo o il collegio arbitrale.

Art. 7

ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI E PARTITA IVA

1. In virtù di quanto previsto nei precedenti artt. 4 e 5, è incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto orario superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno l'iscrizione

ad albi professionali qualora le specifiche leggi non lo richiedano come presupposto per l'esercizio dell'attività istituzionale, in relazione al posto occupato.

2. Qualora la legge professionale consenta comunque al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso servizi legali) o in albi professionali (es. ingegneri e architetti) o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale se non nei limiti previsti dal presente regolamento e dalle vigenti leggi, pur essendo comunque consentita tale iscrizione.
3. L'eventuale rimborso, ove previsto dalla legge, degli oneri di iscrizione agli albi professionali sostenuti dai dipendenti a tempo pieno, è ammesso solamente per quei dipendenti che svolgono attività professionale esclusivamente a favore dell'Azienda, che siano addetti ad uffici per i quali tale iscrizione sia richiesta e che svolgano funzioni di rappresentanza esterna. Ai fini del rimborso devono sussistere tutte e tre le condizioni.
4. Per quanto riguarda la partita IVA, fatto salvo quanto disposto all'art. 23 per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50%, in tutti gli altri casi il dipendente può essere autorizzato in via eccezionale a mantenerne l'apertura, per un breve periodo, al solo fine di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso l'Azienda o in circostanze eccezionali, da valutarsi caso per caso.
5. E' consentita, altresì, l'iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti.

Art. 8

ATTIVITÀ RETRIBUITE RELATIVAMENTE INCOMPATIBILI DISPOSIZIONI GENERALI

1. Gli incarichi retribuiti, **non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio** ed espletati al di fuori dell'orario di lavoro, sono sottoposti ai divieti, vincoli e condizioni che, di seguito, si riepilogano.
2. **Divieto rivolto all'Amministrazione**
Ai sensi dell'art. 53, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche non possono conferire ai dipendenti incarichi che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative
3. **Divieto rivolto ai dipendenti**
Ai sensi dell'art. 53, comma 7, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza
4. **Predeterminazione dei criteri**
Ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, o situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
5. **Definizione**
Sono definiti "incarichi retribuiti" tutti gli incarichi, anche occasionali, **non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio**, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Art. 9

ATTIVITÀ LIBERAMENTE ESERCITABILI

1. Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti - quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinioni e similari, sempreché non si concretizzino in attività di tipo professionale - sono consentite le seguenti attività, che non necessitano di specifica autorizzazione:
 - a) **Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili**
Precisazione
È sottoposta ad autorizzazione l'attività di partecipazione agli organi/cariche con compiti gestionali
 - b) **Utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali**

- c) **Partecipazione a convegni e seminari**
- d) **Attività per la quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate**

Precisazione

È sottoposta, comunque, ad autorizzazione l'attività per l'espletamento della quale è prevista la corresponsione di un "gettone di presenza", a prescindere dall'importo dello stesso

- e) **Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo**

Precisazione

Il collocamento in tali posizioni può essere previsto espressamente da disposizioni di legge o contrattuali per lo svolgimento di specifici incarichi ovvero può essere disposto su richiesta del dipendente.

- f) **Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita**

Precisazione

S'intendono per tali gli incarichi all'interno delle organizzazioni sindacali e per lo svolgimento di attività strettamente legate alle finalità delle organizzazioni sindacali stesse

- g) **Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione**

Precisazione

S'intendono per tali le attività di formazione in corsi dove, avuto riguardo al titolo e/o al contenuto del programma, si debba presumere che il corso sia diretto, perlopiù, a dipendenti pubblici, a nulla rilevando una minima, episodica e comunque non prevalente partecipazione di soggetti che non siano pubblici dipendenti

- h) **Attività di docenza**

- i) **Attività di ricerca scientifica**

- j) **Incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazione**

2. Con riguardo agli incarichi di cui alla lettera j) del precedente comma, si richiama, a titolo esemplificativo, l'art. 90, comma 23, della Legge n. 289/2002: "*I dipendenti pubblici possono prestare la propria attività, nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Ai medesimi soggetti possono essere riconosciuti **esclusivamente le indennità ed i rimborsi** di cui all'art. 81, comma 1, lett. m) del Testo Unico delle Imposte sui redditi di cui al DPR 22.12.1986 n. 917 (ora art. 67, comma 1, lett. m) stesso Testo Unico).*"

Art. 10

INCARICHI A TITOLO GRATUITO

1. Sono sottoposti all'obbligo di comunicazione preventiva gli incarichi a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Azienda. In tali casi, il dipendente è tenuto a far pervenire formalmente la comunicazione compilando un apposito modulo, reso disponibile sul sito Web aziendale, da inviare alla competente struttura istituzionale aziendale, suffragato dal parere del Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza.
2. La struttura istituzionale aziendale competente, pur non essendo necessario il rilascio di formale autorizzazione, valuta tempestivamente - entro cinque giorni dalla data di arrivo della comunicazione, fatte salve motivate esigenze istruttorie - l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale e, se del caso, comunica il diniego allo svolgimento dell'incarico.
3. Non sono sottoposti all'obbligo di comunicazione preventiva incarichi gratuiti completamente estranei alle funzioni esercitate (esempio: incarico di docenza in una scuola di danza).

Art. 11

RIEPILOGO DELLE TIPOLOGIE DI INCARICO

1. Gli incarichi che i dipendenti possono svolgere sono riconducibili a tre tipologie:

- a) incarichi per i quali è previsto un compenso, soggetti ad autorizzazione

- b) incarichi per i quali è previsto un compenso, liberamente esercitabili

- c) incarichi a titolo gratuito, liberamente esercitabili o soggetti a comunicazione preventiva
2. Gli incarichi di cui sopra possono declinarsi come segue:
 - a) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali
 - b) incarichi conferiti da altra pubblica amministrazione o soggetti privati, su designazione dell'Amministrazione di appartenenza
 - c) incarichi conferiti su richiesta nominativa del committente

Art. 12

DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MATERIA DI CONSULENZE E PERIZIE

1. Per effetto del rinvio all'art. 61 del D.P.R. n. 3/1957 da parte dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, sono consentiti gli incarichi di perito ove siano conferiti dall'Autorità Giudiziaria, pur continuando a necessitare la preventiva autorizzazione ai sensi dello stesso art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.
2. Il perito è colui che è legittimato ad esprimere giudizi e ad effettuare valutazioni di ordine tecnico in base ad un titolo professionale che a ciò lo abilita.
3. Le Consulenze Tecniche di Parte rientrano nell'esercizio dell'attività libero-professionale, intramurale per i dirigenti a rapporto esclusivo, in regime di extramoenia per i dirigenti a rapporto non esclusivo.

Art. 13

CONFLITTO DI INTERESSI - DEFINIZIONI

1. Ai fini di una corretta applicazione delle norme in materia di incompatibilità relativa e della conseguente valutazione delle richieste di autorizzazione all'espletamento di incarichi extra istituzionali, si procede, in via preliminare, a definire la nozione di "conflitto di interessi", così come segue.
2. **Definizione di conflitto d'interessi**
Il conflitto di interessi non è un evento o un comportamento, ma è una situazione o condizione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari – costituiti dal corretto adempimento dei doveri istituzionali finalizzati al perseguimento del bene pubblico - possano essere compromessi da interessi privati.
Tra le attività incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente rientrano quelle che possono ingenerare, anche in via potenziale, situazione di **conflitto con gli interessi** dell'Azienda e quindi con le funzioni assegnate al singolo dipendente o alla struttura di appartenenza.
3. **Conflitto di interessi ATTUALE o REALE**
Il conflitto d'interessi è ATTUALE quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze.
4. **Conflitto di interessi POTENZIALE**
Il conflitto d'interessi è POTENZIALE quando il dipendente, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.
Esempio:
 - il responsabile del settore acquisti che riceve e accetta un regalo – o la promessa di un regalo – (es. un viaggio alle Bahamas) da uno dei suoi fornitori
 - un giudice che deve giudicare su un caso riguardante una società in cui ha interessi finanziari (conflitto di interessi potenziale)
5. **Apprezzamento del conflitto di interessi**
Il conflitto di interessi, anche solo potenziale, può essere apprezzato e valutato sotto molteplici prospettive, potendo interessare aspetti etici, economici, concorrenziali.
Nello specifico ambito sanitario il conflitto di interessi può essere descritto come la condizione in cui il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della deontologia e finalizzato alla tutela della salute dell'individuo, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura.

Art. 14

**INCARICHI NON AUTORIZZABILI PER INCOMPATIBILITÀ DI DIRITTO,
CONFLITTO DI INTERESSE**

1. Incompatibilità di diritto

Sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda e, pertanto, non sono in alcun modo autorizzabili incarichi conferiti:

e) da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato

Art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013

f) da associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato

Art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013

g) da soggetti privati con i quali il dipendente abbia o abbia avuto, direttamente o indirettamente, negli ultimi tre anni, rispetto alla data di immissione in servizio o rispetto alla data di assegnazione ad altra struttura organizzativa, rapporti di collaborazione retribuiti qualora i soggetti conferenti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate all'interessato

Art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013

h) da soggetti privati, fornitori di beni e servizi, con i quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Azienda

Art. 14, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013

2. Conflitto d'interesse e principio di non concorrenza

Sono, altresì, incompatibili, sulla base del principio del conflitto potenziale di interessi e del principio di non concorrenza, incarichi:

a) conferiti da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione dello stesso svolgano funzioni di vigilanza e controllo

b) conferiti da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione svolgono funzioni relative:

- al rilascio di concessioni, autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita
- alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

c) conferiti da soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso l'Azienda e/o l'Università a favore di dipendenti che prendono parte alla sperimentazione

d) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale

e) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di enti gestori di Aziende Pubbliche di servizi alla persona accreditate o che svolgano altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica, limitatamente ai dipendenti addetti a servizi o uffici preordinati alle attività oggetto di convenzione con le medesime nonché di finanziamento, di vigilanza e di controllo o che hanno comunque competenze sulle stesse

f) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni e Fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario o socio assistenziale

g) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Società che svolgono attività a carattere sanitario, **farmaceutico** o che intrattengono rapporti contrattuali con l'Azienda in materia di lavori, servizi o forniture e che partecipano a procedure di scelta del contraente indette dall'Azienda stessa

h) conferiti da strutture sanitarie accreditate

In caso di incarichi di lavoro autonomo conferiti da enti gestori di Aziende pubbliche di servizi alla persona accreditate, l'autorizzazione verrà concessa previa valutazione della sussistenza o meno del conflitto di interesse.

Art. 15

CRITERI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DI TERZI

1. Altre situazioni di incompatibilità

Tenuto conto di quanto già esposto all'art. 13, sono incompatibili con il rapporto di lavoro incarichi extra istituzionali:

- a) che non si conciliano con l'osservanza dei doveri di ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento
- b) che per l'impegno richiesto e le modalità di svolgimento non consentono un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali
- c) che arrechino danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Azienda

2. Criteri di valutazione

La valutazione è condotta, sotto un duplice profilo oggettivo e soggettivo, sulla base dei criteri sotto indicati.

PROFILO OGGETTIVO

A. Impegno complessivo dell'incarico, con riferimento:

- al luogo ed al tempo della prestazione
- alla possibilità o meno di svolgere l'attività anche negli orari o giorni liberi dal servizio
- alla natura della prestazione (materiale o intellettuale)
- alle modalità di espletamento dell'attività (esemplificativamente: attività notturna incompatibile con il puntuale espletamento della prestazione lavorativa diurna)

B. Natura del committente

dando priorità e privilegiando incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche

C. Molteplicità e numerosità

numero di incarichi già autorizzati ed espletati in corso d'anno

D. Occasionalità e saltuarietà della prestazione

valutabili secondo i criteri di ripetitività e di durata della prestazione, e di preventiva definizione della stessa.

Al riguardo, si considerano:

- a) **occasionalità** le attività che non determinano l'instaurarsi, tra il dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo con caratteri di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo
- b) **saltuarie** le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro

La temporaneità e l'occasionalità dell'incarico si declinano nello svolgimento di prestazioni a carattere saltuario, che comportano un impegno non preminente, non abituale e non continuativo, tale da non divenire un centro d'interessi alternativo alle funzioni pubbliche esercitate

Possono essere autorizzati rapporti di collaborazione coordinata e continuativa quando, per la natura e per le modalità di svolgimento della prestazione, nonché per l'esiguità del compenso, si escluda in assoluto il carattere dell'intensità e della professionalità.

PROFILO SOGGETTIVO

A. la correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'Azienda, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso

B. la laboriosità/produttività del richiedente, desunta dal lavoro evaso e dall'impegno profuso

C. la professionalità specifica desunta dalla notorietà scientifica, dottrinale e tecnica del dipendente, che occasiona la richiesta individuale da parte di terzi per l'incarico e che può arrecare positivi ritorni d'immagine all'Azienda

D. il corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente a quello della richiesta di incarico

3. Incarichi conferiti da società farmaceutiche e/o da società di produzione/commercializzazione di dispositivi/attrezzature sanitarie

Possono essere autorizzati **solo** incarichi di studio, approfondimento e confronto su aspetti di natura tecnico-scientifica, **senza finalità di pubblicizzazione del prodotto.**

In tal caso, le richieste di autorizzazione, ad integrazione di quanto proceduralmente definito nei precedenti commi, vanno preventivamente vagliate da un apposito gruppo tecnico la cui composizione verrà individuata con deliberazione del Direttore Generale.

4. Conferimento su designazione dell'Azienda

Nel caso in cui l'incarico venga conferito da soggetti terzi su designazione dell'Azienda, onde consentire ai dipendenti le stesse opportunità di partecipazione a parità di condizioni, è istituita un'anagrafe interna degli incarichi al fine di applicare il principio di rotazione.

Art. 16

CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELL'AZIENDA

1. Incarichi previsti da disposizioni normative

Sono conferibili ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio, nei casi previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, quali:

- docenze ed interventi formativi a favore dei dipendenti dell'Azienda
- partecipazione in qualità di componente o segretario alle commissioni di concorso/selezioni indette dall'Azienda

Incarico di docenza

L'incarico di docenza - che rientra tra quelli non sottoposti ad autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 - è conferito dal Dirigente Responsabile del Settore Formazione sulla base della specifica esperienza professionale del dipendente interessato in relazione all'area tematica oggetto dell'intervento formativo nonché sulla base degli esiti delle valutazioni ottenute in occasione di precedenti incarichi di docenza.

Incarico di componente/presidente Commissioni di Concorso

L'incarico di partecipazione a Commissioni di Concorso in qualità di componente è conferito nel rispetto della normativa vigente in materia di procedure concorsuali.

Art. 17

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

1. Lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro e, comunque, al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria ed in via straordinaria in virtù del rapporto d'impiego pubblico
2. Non è consentito lo svolgimento di incarichi extraistituzionali durante le seguenti assenze dal servizio:
 - a) congedo di maternità
 - b) congedo parentale
 - c) congedo per malattia del figlio
 - d) congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap
 - e) permessi di cui all'art. 33 della legge 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii,
 - f) malattia ed infortunio.
3. Qualora il dipendente, ai fini dell'assolvimento dell'attività extra istituzionale, abbia necessità di assentarsi per intere giornate, gli istituti utilizzabili a copertura delle assenze sono costituiti dalle ferie o dai riposi compensativi per effettuazione di lavoro straordinario autorizzato e non monetizzato.

Non sono in alcun modo utilizzabili altri istituti contrattuali.

Poiché le ferie sono preordinate al recupero delle capacità psicofisiche, nel rispetto del minimo d'obbligo previsto dal d.lgs. n. 66/2003 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, l'utilizzazione delle ferie per l'espletamento di attività extra istituzionali non può superare il limite di:

- 21 giorni per un orario di lavoro articolato su sei giorni alla settimana
- 17 giorni per un orario di lavoro articolato su cinque giorni alla settimana

4. Il personale con qualifica dirigenziale non può utilizzare il Monte Ore Aggiornamento di cui agli artt. 14 di entrambi i CC.CC.NN.LL./2005 delle aree della dirigenza del personale del Servizio Sanitario Nazionale, in quanto tale riserva di ore, per espresso disposto contrattuale, non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione.
5. Per il personale afferente all'area di contrattazione collettiva delle categorie/livelli, sono utilizzabili permessi brevi nell'arco della giornata lavorativa, nei termini disciplinati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal regolamento aziendale in materia di orario di

lavoro approvato con deliberazione n. 17 del 20 gennaio 2011. Tali permessi sono fruibili a fronte di specifica autorizzazione da parte del Dirigente Responsabile/Coordinatore e sono sottoposti a recupero entro l'anno solare di riferimento. Per il personale con qualifica dirigenziale, che godendo di flessibilità oraria non è obbligato ad assolvere giornalmente il debito orario, la condizione è costituita dall'assolvimento in ragione d'anno del debito orario.

6. Qualora, a consuntivo dell'anno cui si riferiscono gli incarichi autorizzati, il debito orario istituzionale del dipendente interessato non risultasse correttamente e completamente adempiuto, si effettuano le trattenute economiche sul trattamento retributivo correlato al rapporto di dipendenza con l'Azienda in misura corrispondente alle prestazioni non rese rispetto al debito orario contrattualmente dovuto.
7. Ai fini dell'espletamento dell'attività extra istituzionale non possono essere utilizzati locali, mezzi ed attrezzature dell'Azienda, se non previa espressa autorizzazione.

Art. 18

SOGGETTI ISTITUZIONALI COMPETENTI A GESTIRE LA PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE

1. La struttura istituzionale aziendale competente emette la decisione finale sulle richieste di autorizzazione tramite lettera di comunicazione inviata all'interessato e, per conoscenza, al Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa di afferenza ed all'ente conferente.
2. La suddetta struttura cura anche tutti gli adempimenti relativi alle verifiche ed ai controlli, con il supporto del Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza.
3. Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa di afferenza è tenuto a valutare la richiesta di autorizzazione prodotta dall'interessato e ad esprimere il proprio dettagliato parere sugli elementi indicati nel successivo articolo.

Art. 19

PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE

1. La preventiva richiesta di autorizzazione, da presentarsi alla struttura istituzionale aziendale competente, deve contenere le seguenti informazioni:
 - a) **Oggetto dell'incarico**, descritto in modo esaustivo
 - b) **Natura dell'incarico**
 - c) **Dati anagrafici**
 - d) **Denominazione del committente**

Occorre specificare il soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico. Nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale
 - e) **Codice fiscale/partita IVA del soggetto conferente l'incarico**
 - f) **Impegno richiesto, periodo e sede di svolgimento**

Occorre specificare il numero complessivo di giorni/ore previsto o l'arco temporale di svolgimento dell'incarico con l'impegno, in quest'ultimo caso, a presentare quanto prima il calendario delle attività.
Nel caso in cui il calendario delle attività non venga prodotto entro termini ragionevoli, indicativamente fissati in trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta, salvo comprovate ragioni, l'autorizzazione verrà revocata.
 - g) **Compenso previsto**

Occorre indicare il compenso (orario oppure complessivo) previsto quale corrispettivo. Nel caso in cui non sia possibile indicare il compenso effettivo, la previsione dello stesso dovrà essere condotta con un ragionevole margine di approssimazione.
 - i) **Espletamento dell'incarico fuori dall'orario di servizio**
 - j) **Impegno a fornire comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica che dovesse subentrare**
2. La richiesta dovrà essere corredata:
 - a) dal parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa di assegnazione, ampiamente motivato in merito alla sussistenza/insussistenza di incompatibilità con l'attività istituzionale.

La struttura istituzionale aziendale competente non si farà carico di acquisire il predetto parere né alla stessa potranno essere imputati, sotto tale aspetto, eventuali ritardi nel rilascio dell'autorizzazione.

- b) dalla dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi
3. Ove la richiesta sia presentata dal soggetto conferente sarà, comunque, cura del dipendente compilare l'apposito modulo al fine di fornire le informazioni richieste, acquisendo il parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa di afferenza
 4. Ove la richiesta sia presentata dal dipendente, lo stesso dovrà produrre in allegato la lettera d'incarico rilasciata dal soggetto conferente.
 5. Non è consentito, in alcun modo, svolgere prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata.
 6. Non è possibile chiedere l'autorizzazione di un incarico extraistituzionale **a sanatoria**.

Art. 20

PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE RELATIVA AL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

1. Per il personale che presta servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso, il termine per provvedere, per l'amministrazione di appartenenza, è di 45 giorni; si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.
2. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
3. Al fine di addivenire alla predetta intesa sarà cura del dipendente presentare all'Azienda la richiesta di autorizzazione munita del parere favorevole del Responsabile della Struttura cui è assegnato nell'ambito della diversa amministrazione.
4. L'autorizzazione o il diniego sono comunque forniti dal soggetto istituzionale competente dell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 21

TERMINI DI ACCOGLIMENTO O RIGETTO DELLA RICHIESTA

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 10, del d.lgs. n. 165/2001, l'Azienda è tenuta a pronunciarsi entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta. Per tale ragione, la richiesta di autorizzazione dovrà pervenire, di norma, trenta giorni prima rispetto alla data di inizio dell'incarico o, comunque, con congruo anticipo, pari ad almeno venti giorni.
2. Il mancato rispetto dei suddetti termini può comportare il rigetto della richiesta, a prescindere dalla compatibilità o meno dell'incarico che ne costituisce l'oggetto.
3. Le richieste di autorizzazione verranno respinte qualora le stesse siano riconducibili ad incompatibilità di cui al precedente art. 14.
4. Nel caso in cui la richiesta difetti di uno degli elementi informativi individuati nell'ambito dell'art. 19 o manchi del parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa, il dipendente può integrarla entro il termine massimo di cinque giorni. Nel caso in cui i termini decorrano inutilmente e la carenza di informazione non venga colmata, la richiesta non potrà essere accolta.
5. Ove necessario, la struttura istituzionale aziendale competente potrà richiedere al dipendente, al soggetto conferente o a terzi ulteriori elementi ritenuti necessari a valutare la legittimità della richiesta di autorizzazione. La mancata acquisizione di tali elementi comporterà il diniego dell'autorizzazione.
6. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, s'intende accordata; in ogni altro caso, s'intende negata.

Art. 22

REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Qualora sopraggiungano cause di incompatibilità o di conflitto d'interessi, che il dipendente è tenuto a comunicare ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, è facoltà dell'Azienda disporre la revoca dell'autorizzazione concessa.

- 2.** L'autorizzazione può essere sospesa anche quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne, sia in regime di lavoro ordinario che in regime di lavoro straordinario.

CAPO SECONDO

REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI OD INFERIORE AL 50%

Art. 23

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Attenuazione del dovere di esclusività

Il rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% rileva quale istituto idoneo ad attenuare il dovere di esclusività posto a carico del pubblico dipendente ogniqualvolta questi intenda svolgere attività per le quali vige una situazione di incompatibilità assoluta.

2. Condizioni di autorizzazione all'espletamento di altre attività

Fermo restando il divieto di instaurare un rapporto di lavoro subordinato con altra amministrazione pubblica, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50% è consentito, previa motivata autorizzazione dell'Azienda, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato o rapporto di lavoro autonomo anche di natura professionale, a condizione che:

- a) non risultino incompatibili con le attività istituzionali dell'Azienda
- b) non arrechino nocumento al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa
- c) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio
- d) non si configuri un conflitto d'interessi, sia pur potenziale, o di una situazione di concorrenza

3. Iscrizione ad albi professionali e partita IVA

Le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione ad albi professionali non si applicano al personale con rapporto di lavoro di lavoro a tempo parziale pari od inferiore al 50%, a cui è consentita anche l'apertura di partita IVA.

Art. 24

ATTIVITÀ NON CONSENTITE ED ATTIVITÀ DA VALUTARE

1. Per effetto dell'art. 56-bis della Legge n. 662/1996 (aggiunto dall'art. 6 del d.l. n. 79/1997, convertito in Legge n. 140/1997), è fatto divieto alle amministrazioni pubbliche, compresa quella di appartenenza, di conferire incarichi professionali ai dipendenti pubblici, con rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuale pari od inferiore al 50%, iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale.
2. Ai sensi dell'art. 58-bis della Legge n. 662/1996 (introdotto dal d.l. n. 79/1997, convertito in legge n. 79/1997), in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali dell'Azienda, non è consentito:
 - a) rivestire funzioni di dirigente, quadro intermedio, rappresentante di commercio di Aziende fornitrici dell'Azienda o comunque incluse nell'elenco di fornitori
 - b) avere un rapporto di lavoro di dipendenza con turni di lavoro notturni e/o festivi ovvero con carico orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Azienda, superi i limiti stabiliti dal d.lgs. n. 66/2003
 - c) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso Aziende o Società rispetto alle quali il dipendente svolga funzioni di controllo e vigilanza
 - d) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso soggetti privati che svolgano attività in ambito sanitario o socio sanitario rientranti nelle competenze istituzionali del dipendente interessato
2. Sono da valutare in concreto, di volta in volta, le attività espletate in qualità di consulente o professionista incaricato da una pubblica amministrazione
3. Le attività di cui ai precedenti commi sono esemplificative e non esaustive. Resta ferma la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse che, di volta in volta, verrà condotta in relazione alle singole richieste.

Art. 25

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

1. Definizione contenuto attività

Al momento della presentazione della domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, il dipendente è tenuto a definire esattamente l'attività che intende svolgere onde consentire all'Azienda uno specifico esame della posizione di cui trattasi. In assenza di tale indicazione, la domanda verrà automaticamente respinta.

2. Comunicazione di variazione dell'attività

Il dipendente è tenuto, altresì, a comunicare la variazione dell'attività lavorativa almeno quindici giorni prima. In mancanza di tale comunicazione, l'attività svolta, non risultando autorizzata, genera incompatibilità ed è passibile del sistema sanzionatorio disciplinato al capo terzo del presente regolamento.

3. Procedura

Per quanto riguarda la procedura di presentazione delle richieste si fa rinvio al regolamento in materia di gestione del rapporto di lavoro a tempo parziale approvato con deliberazione n. 297 del 06.07.2012

CAPO TERZO

VERIFICHE E REGIME SANZIONATORIO

Art. 26

VERIFICHE E SERVIZIO ISPETTIVO

1. Il Servizio Ispettivo - istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996 presso l'Azienda USL di Bologna - effettua accertamenti e verifiche sui dipendenti in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità.
2. La presente Azienda Ospedaliera si avvale dell'operato del Servizio di cui al comma 1.
3. L'attività di verifica e controllo del Servizio Ispettivo riguarda il personale in servizio presso l'Azienda, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato nonché il personale universitario convenzionato, limitatamente all'esercizio dell'attività assistenziale
4. L'attività del Servizio Ispettivo si esplica attraverso:
 - a) la verifica dei dati relativi alle autorizzazioni rilasciate per lo svolgimento di incarichi
 - b) verifiche a campione
 - c) verifiche sul singolo dipendente nel caso vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione.Gli accertamenti e l'acquisizione di informazioni possono essere effettuate presso:
 - a) Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato
 - b) Ufficio I.V.A.
 - c) Ordini Professionali
 - d) Istituti Previdenziali
 - e) Tribunali; Agenzie delle Entrate
 - f) Audizione del dipendente interessato
5. Qualora dai risultati degli accertamenti e delle verifiche condotti dal Servizio Ispettivo dovessero emergere situazioni di incompatibilità, la competente struttura istituzionale aziendale inoltrerà specifiche segnalazioni:
 - a) al Dirigente interessato, per le decisioni correlate alla responsabilità disciplinare
 - b) all'Ispettorato della Funzione Pubblica, per l'attivazione della Guardia di Finanza.
 - c) alla struttura competente ai fini del contestuale eventuale recupero delle somme indebitamente percepite.
6. L'Azienda, autonomamente, effettua controlli nel rispetto delle competenze e delle modalità definite nel Codice di Comportamento Aziendale.

Art. 27

REGIME SANZIONATORIO IN CASO DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI

1. L'inosservanza del divieto di svolgere attività per le quali sussiste un divieto assoluto (incompatibilità assolute ex art. 60 e segg. T.U. 3/57) di cui all'art. 5 del presente regolamento, determina la decadenza dall'impiego, previa diffida volta a far cessare l'incompatibilità.
2. Decorsi quindici giorni dalla data di ricezione della diffida, qualora non venga risolta la situazione di incompatibilità, il dipendente decade automaticamente dall'impiego. La decadenza, disposta con deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Dirigente Responsabile della competente struttura istituzionale, non ha natura disciplinare in quanto non è la conseguenza di un inadempimento ma scaturisce dalla perdita di quei requisiti di indipendenza e di totale disponibilità che, se fossero mancati "ad origine", avrebbero precluso la costituzione del rapporto di lavoro.
3. Qualora il dipendente ottemperi alla diffida, viene meno l'automatismo espulsivo, permanendo profili di natura disciplinare in considerazione della temporanea inosservanza del divieto. In tal caso andrà attivato apposito procedimento disciplinare, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia, e nel rispetto dell'applicazione del principio di proporzionalità sanzionatoria.

Art. 28

REGIME SANZIONATORIO A CARICO DEL DIPENDENTE IN CASO DI MANCATA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA

1. Recupero del compenso

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 7 e comma 7-bis, del d.lgs. n. 165/2001, in caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti senza aver conseguito l'autorizzazione dell'Azienda, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del fondo per la retribuzione di risultato.

2. Omissione del versamento

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti, a cui l'Azienda è tenuta ad inoltrare apposita segnalazione.

Art. 29

REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- 1.** Ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
- 2.** Il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto.
- 3.** In tal caso, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Art. 30

REGIME SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI E SOGGETTI PRIVATI

- 1. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati** non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.
- 2.** In caso di inosservanza si applica la disposizione **dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79**, convertito, con modificazioni, dalla **legge 28 maggio 1997, n. 140**, e successive modificazioni ed integrazioni. La sanzione prevista, oltre a quelle conseguenti alle eventuali violazioni tributarie o contributive, è una sanzione amministrativa pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici.
- 3.** All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della **legge 24 novembre 1981, n. 689**, e successive modificazioni ed integrazioni, a cui si rinvia. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle Finanze.

Art. 31

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE A SEGUITO DI INOSSERVANZA DELL'OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE

- 1.** L'inosservanza dell'obbligo di autorizzazione preventiva determina in capo al dipendente responsabilità disciplinare
- 2.** L'entità della sanzione, nel rispetto del principio di proporzionalità, sarà graduata in relazione ai seguenti criteri:
 - a)** specifica attività extralavorativa espletata senza autorizzazione
 - b)** durata ed impegno
 - c)** mansioni espletate presso la pubblica amministrazione
 - d)** qualifica rivestita
 - e)** clamor nella collettività

Art. 32

**REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
CHE VIOLANO GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

1. Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 15, del d.lgs. n. 165/2001, sono tenute a rispettare i seguenti obblighi di comunicazione:
 - a) **comma 12**
Incarichi ed ammontare dei compensi lordi attribuiti a propri dipendenti, con specifica relazione
 - b) **comma 13**
compensi erogati per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato
 - c) **comma 14**
compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi e doveri d'ufficio
elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza
2. L'omissione degli adempimenti sopra elencati comporta l'impossibilità di conferire nuovi incarichi fino al momento in cui si assolve agli adempimenti stessi.

CAPO QUARTO

L'ASPETTATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI ED IMPRENDITORIALI

Art. 33

L'ASPETTATIVA PREVISTA DALL'ART. 18 DELLA LEGGE N. 183/2010

1. Con l'articolo 18 della Legge n. 183/2010, sono state introdotte disposizioni che consentono ai dipendenti pubblici lo svolgimento di attività imprenditoriali o professionali, di regola incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Il dipendente interessato è collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità, con sospensione del rapporto di lavoro.
3. La disposizione rimuove le incompatibilità con l'ordinamento del lavoro pubblico ma non quelle eventualmente stabilite per i pubblici dipendenti dagli ordinamenti professionali o dalle norme che disciplinano l'attività che l'interessato intende svolgere.

Art. 34

CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE DELL'ASPETTATIVA

1. Tenendo conto delle finalità della Legge n. 190/2012, ai fini della concessione dell'aspettativa di cui trattasi, si applicano, in analogia, le condizioni previste dall'art. 23-bis "Disposizioni in materia di mobilità pubblico privato" del d.lgs. n. 165/2001, che si riepilogano nei successivi commi.
2. L'aspettativa non può essere disposta:
 - a) se il dipendente interessato, nei due anni precedenti, è stato addetto a funzioni di vigilanza e controllo ovvero ha stipulato contratti o formulato pareri o avvisi su contratti o concesso autorizzazioni a favore dei soggetti presso i quali intende svolgere l'attività.
 - b) ove l'attività che s'intende svolgere è presso un'impresa, il divieto si estende anche al caso in cui le predette attività istituzionali abbiano interessato imprese che, anche indirettamente, la controllano o ne sono controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile
 - c) nel caso in cui il dipendente interessato intende svolgere attività in organismi e imprese private che, per la loro natura e la loro attività, in relazione alle funzioni precedentemente esercitate, possa cagionare nocumento all'immagine dell'Azienda o comprometterne il normale funzionamento o l'imparzialità.
3. Stante la finalità della norma, l'aspettativa non può essere concessa ai dirigenti medici e sanitari per l'esercizio di attività libero-professionale.
4. Nei successivi due anni, il dipendente non può ricoprire incarichi che comportino lo svolgimento delle funzioni di cui al comma 2.
5. L'aspettativa può non essere concessa qualora esigenze comprovate di servizio non lo consentano.

Art. 35

ADEMPIMENTI PROCEDURALI

1. Il dipendente interessato deve presentare istanza su apposita modulistica aziendale, segnalando in modo circostanziato l'attività che andrà a svolgere, che non può consistere nella previsione di attività eventuale, ma deve costituire una reale e concreta prospettiva, specificando ogni elemento utile e necessario a comprovare l'avvio della stessa.
2. Il Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza è tenuto ad apporre sull'istanza stessa il proprio circostanziato parere. Qualora il parere fosse negativo, esso deve essere adeguatamente motivato anche con riferimento alle eventuali situazioni di incompatibilità di cui all'art. 34.
3. Entro trenta giorni dalla data di ricezione della richiesta, già corredata dal parere del Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza, l'Azienda assumerà le decisioni conseguenti.

CAPO QUINTO

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 36

OBBLIGO DI VIGILANZA E DI SEGNALAZIONE

1. I Dirigenti Responsabili delle strutture organizzative dell'Azienda sono tenuti a vigilare affinché le disposizioni in materia di incompatibilità e di conflitto d'interessi contenute nel presente regolamento vengano rispettate. A tal fine, si rinvia all'art. 21, comma 2 lettera b) del Codice di Comportamento Aziendale.

Art. 37

NORMA DI RINVIO E DECORRENZE

1. Per le fattispecie di incarichi e/o altri casi particolari non previsti nel presente regolamento, si farà riferimento a quanto contenuto nel d.lgs. n. 165/2001 e ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.
2. Relativamente alle modalità di applicazione del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 53-bis del d.lgs. n. 165/2001, si dà atto che le stesse risultano disciplinate nell'ambito delle "Linee guida in materia di contrasto all'illegalità ed alla corruzione", approvate con deliberazione n. 17 del 15 gennaio 2014 ed a cui si fa espresso rinvio.
3. Con separate e specifiche direttive verrà predisposta apposita modulistica nonché fornite istruzioni operative per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento.
4. Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla data di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce uno degli allegati, e sarà eventualmente rivisto ed integrato alla luce di nuove ed ulteriori indicazioni fornite da parte dei soggetti istituzionali competenti.