

# **REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI DEL CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI AVIANO**

Approvato con deliberazione n. 290 del 31.12.2014  
e revisionato con deliberazione n. 64 del 27.02.2015

## **CONTESTO NORMATIVO**

- Art. 98 Costituzione
- D.P.R. n. 3 del 10.01.1957 - artt. 60 e seguenti;
- Legge n. 412 del 30.01.1991 - art. 4 - comma 7;
- Legge n. 662 del 23.12.1996 - art. 1 - commi 56-62;
- Legge n. 448 del 23.12.1998 - art. 72 - comma 7;
- Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 - art. 53 - commi 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro area della dirigenza medica e veterinaria, della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, del comparto attualmente vigenti;
- D.Lgs. 163/2006
- Art. 18 L. 183/2010
- L. 148/2011
- Legge n.190 del 06.11.2012.
- D. Lgs. 8.4.2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 6.11.2012, n. 190"
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni",
- Piano Nazionale anticorruzione, approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013
- Codice di comportamento aziendale approvato con delibera n. 25 del 23/01/2014
- Piano Aziendale anticorruzione, approvato con delibera n. 32 del 31.01.2014

## **Art. 1**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per lo svolgimento di incarichi/attività a favore di altre amministrazioni pubbliche o di soggetti privati, retribuiti o non retribuiti, non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio.
2. Il Regolamento si applica alla generalità dei dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, sia con orario di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale, fatti salvi i regimi speciali previsti per i dipendenti in regime di part-time non superiore al 50% dell'orario d'obbligo ordinariamente previsto per i dipendenti in regime di full-time.
3. Sono escluse:
  - a) tutte le attività attinenti lo svolgimento della libera professione (intramoenia ed extramoenia) dei dirigenti medici e sanitari in genere, disciplinata da specifica normativa;
  - b) le attività esercitate per conto dell'Istituto nell'ambito di apposite convenzioni stipulate con altri enti (es. consulenze, docenze).

## **Art. 2**

### **ATTIVITA' VIETATE**

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, che richiama la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957, sono assolutamente incompatibili:
  - a) l'esercizio di attività commerciali, industriali e artigianali in forma imprenditoriale ai sensi degli artt. 2082 e 2083 del codice civile (caratterizzate da abitualità, continuità, professionalità, prevalenza)
  - b) l'esercizio di attività libero professionali connotato dai caratteri della abitualità, continuità e sistematicità. Tuttavia, anche il compimento di un atto isolato può essere considerato esercizio di attività professionale in considerazione della sua rilevanza economica e dell'impegno richiesto.

- 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 consentano 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.
- e) lo svolgimento di incarichi/attività in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con l'attività istituzionale, come descritto all'art. 7.

## 2. Norma speciale per il settore sanitario

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'Istituto:

- a) l'instaurazione di rapporti 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 SSN; al riguardo la situazione di conflitto sussiste anche nel caso in cui la titolarità o la compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela.

Il dipendente in prima persona, o i suoi parenti o affini entro il secondo grado, o il coniuge o il convivente che intendesse assumere la titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a società/imprese svolgenti attività in ambito di prevenzione, cura, riabilitazione, o nel settore farmaceutico e della apparecchiature e dei presidi sanitari, ha l'onere di darne preventiva comunicazione all'Istituto che valuterà la sussistenza di eventuale conflitto, anche potenziale, di interessi.

### Art. 3

#### ATTIVITA' VIETATE: ECCEZIONI E PRECISAZIONI

1. Non ricadono nei divieti di cui al precedente articolo:
2. Attività agricola svolta a titolo non principale che, per l'impegno richiesto o per le modalità di esercizio, non si ponga in situazioni di incompatibilità con l'attività di servizio.  
E' invece fatto divieto assoluto l'esercizio dell'attività agricola in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale a titolo principale.
3. Iscrizione ad albi professionali
  - a. 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.
  - b. qualora l'Ordine 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.
  - c. l'apertura o la conservazione di partita IVA può essere ammessa solo se funzionale allo svolgimento di attività consentite, ovvero in casi eccezionali, da valutarsi di volta in volta, a condizione che sia temporanea e non comporti lo svolgimento di alcuna attività incompatibile (ad es. se finalizzata ad incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso l'Istituto). Negli altri casi la titolarità di partita IVA fa presumere l'esercizio di attività (professionali od imprenditoriali) vietate.
  - d. e' consentita, altresì, l'iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti.

### Art. 4

#### ATTIVITÀ SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

1. Gli incarichi (retribuiti o non 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:

- le amministrazioni pubbliche non possono conferire ai dipendenti incarichi che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative
  - i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza
  - in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che proviene 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.
2. 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.
3. Per quanto sopra il dipendente può, a titolo esemplificativo, essere autorizzato:
- a partecipare, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti anche esterni al Servizio Sanitario Nazionale, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
  - a svolgere attività di arbitro o perito, o di consulente tecnico del giudice o consulente di parte; detti incarichi possono prescindere dalla qualifica o dalle funzioni effettivamente svolte dal dipendente presso l'Istituto;
  - ad esercitare l'attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
  - a partecipare a Comitati Scientifici;
  - ad assumere cariche sociali nelle società cooperative ad esclusivo scopo mutualistico; tale partecipazione è consentita, previa autorizzazione dell'Istituto, 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.
  - a partecipare in qualità di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. nella società semplice, sempreché l'oggetto sociale non sia tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi.
4. La legge 190/2012 in materia di anticorruzione impone alle PP.AA. di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica (entro quindici giorni) gli incarichi, anche a titolo gratuito, conferiti o autorizzati ai propri dipendenti. Tenuto anche conto di quanto stabilito dall'art. 60 CCNL 8.6.2000 dirigenza medica e sanitaria - e dell'interpretazione datane dall'ARAN (cfr. raccolta sistematica chiarimenti e risposte a quesiti aggiornata al 09/03/2007) - sono pertanto da ritenersi sottoposte al regime autorizzatorio anche le attività sottoelencate, retribuite o non retribuite, che il dipendente è chiamato a svolgere in virtù della specifica professionalità posseduta o delle funzioni svolte all'interno dell'Istituto (ad es. medico invitato da una casa farmaceutica a partecipare ad un convegno in qualità di relatore; pubblicazione di articoli inerenti l'attività dell'Istituto; docenza commissionata da un fornitore), valutate anche sotto il profilo della continuità o gravosità dell'impegno (cfr. art. 8):
- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili
  - b) utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali
  - c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore/docente
  - d) attività a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro
  - e) attività gratuita per la quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate
  - f) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione
  - g) attività di docenza: attività di insegnamento a scopo di istruzione svolta presso istituzioni scolastiche ed universitarie, pubbliche e private, nell'ambito di corsi di istruzione superiore, di laurea, di specializzazione, di dottorato di ricerca, di master e di altri percorsi di studio attivati dalle medesime istituzioni
  - h) attività di ricerca scientifica se svolta in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati.

**Art. 5**  
**ATTIVITÀ SOGGETTE A COMUNICAZIONE**

1. Le attività gratuite che costituiscono diretta esplicazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti - quali l'appartenenza ad organizzazioni od associazioni sportive, culturali, religiose, di opinioni e similari (ad es. docenza in una scuola di danza) sono di norma liberamente esercitabili - e dunque non sono sottoposte ad autorizzazione - a condizione che non si concretizzino in attività di tipo professionale, che siano completamente estranee alle funzioni esercitate e che pertanto non interferiscano, nemmeno potenzialmente, con l'attività istituzionale. Il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione all'Istituto affinché possa valutarne l'opportunità (ad es. sotto il profilo del rispetto del decoro e dell'immagine dell'Istituto), la non interferenza con le esigenze di servizio (ad es. attività di volontariato non compatibile, in termini di orari, impegno, durata con le necessità, anche contingenti, della struttura di appartenenza), la non sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale.
2. Sono soggette altresì a comunicazione le seguenti attività:
  - Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo  
Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.  
S'intendono tali gli incarichi all'interno delle organizzazioni sindacali e per lo svolgimento di attività strettamente legate alle finalità delle organizzazioni sindacali stesse
  - Incarichi conferiti da altre organizzazioni, quali ad esempio Ordini professionali

**Art. 6**  
**CONFLITTO DI INTERESSI**

1. **Definizione**

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'Ente e quindi con le funzioni assegnate al singolo dipendente o alla struttura di appartenenza. 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 (oggettiva) 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, del dipendente.

2. **Conflitto di interessi attuale o potenziale**

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.

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.

**Art. 7**  
**INCARICHI NON AUTORIZZABILI PER CONFLITTO DI INTERESSE**

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

- a) conferiti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura operativa di appartenenza del dipendente interessato
- b) conferiti da associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura operativa cui il dipendente è assegnato;
- c) conferiti 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;
- d) conferiti 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'Istituto;
- e) conferiti da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione dello stesso svolgano funzioni di vigilanza e controllo;
- f) 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, ovvero finalizzate alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- g) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
- h) 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;
- i) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Società che svolgono attività a carattere sanitario/assistenziale, farmaceutico o che intrattengono rapporti contrattuali con l'Istituto in materia di lavori, servizi o forniture e che partecipano a procedure di scelta del contraente indette dall'Istituto stessa;
- j) conferiti da strutture sanitarie accreditate (cfr. supra);
- k) conferiti da soggetti privati che risultino al momento della richiesta fornitori di beni o servizi dell'Istituto - e, in particolare, relativamente alle strutture operative sanitarie, della struttura di appartenenza del dipendente - o che lo siano stati nel biennio antecedente alla richiesta, fatta salva l'ipotesi in cui l'Istituto, nella figura del Direttore Scientifico/Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, secondo competenza, giudichi prevalente nell'attività proposta l'aspetto relativo alla crescita professionale, culturale, e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che può avere ricadute positive nello svolgimento delle attività istituzionali da parte del dipendente. In tal caso l'autorizzazione è concessa nel limite massimo annuo di un incarico/attività ad uno stesso dipendente per soggetto conferente. Rientrano nella fattispecie anche quegli incarichi che, seppur conferiti da un soggetto privato non fornitore dell'Istituto, sono svolti a favore di fornitori o da essi direttamente remunerati (ad es. incarico di relatore conferito da società che opera nel settore dell'organizzazione di manifestazioni congressuali, ma retribuito da società farmaceutiche e/o da società di produzione/commercializzazione di dispositivi/attrezzature sanitarie, fornitrici della struttura operativa di appartenenza del dipendente).  
Si ritiene presupposta l'assenza del conflitto di interessi relativamente alla partecipazione ad attività formative o di aggiornamento accreditate ECM, sia in qualità di uditore che di relatore/docente, in quanto una valutazione in tal senso è già insita nel percorso finalizzato all'accreditamento stesso.

## **Art. 8**

### **CRITERI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI**

1. Tenuto conto di quanto già esposto all'art. 7, 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'Istituto.

## 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 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. In tal senso si considerano incompatibili con l'attività di servizio – considerati anche sotto il profilo del recupero psico fisico - gli incarichi/attività che, complessivamente, hanno una durata – anche non consecutiva - nell'arco dell'anno superiore a n. 45 giorni lavorativi se svolti a favore di PP.AA. ovvero a n. 26 giorni nei restanti casi. Ove l'attività sia espressa in ore, un giorno sarà considerato pari a n. 6 ore.

Sono escluse da tali limiti, ferma restando la valutazione caso per caso, le attività di formazione rivolte a dipendenti pubblici, le docenze conferite da PP.AA., le CTU, l'attività di ricerca scientifica, l'attività di volontariato senza rimborso spese, le attività gratuite a scopo divulgativo.

#### 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) **saltuarietà** 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

### profilo soggettivo

- a) la correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'Istituto, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso
- b) 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'Istituto
- c) il corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente a quello della richiesta di incarico.

## Art. 9

### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

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 (ad es. pronta disponibilità).

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 o recupero eccedenze orarie per effettuazione di lavoro straordinario autorizzato e non monetizzato.  
Non sono in alcun modo utilizzabili altri istituti contrattuali, fatte salve le fattispecie espressamente previste da norme di legge.
4. Il personale con qualifica dirigenziale non può utilizzare l'istituto delle "ore non assistenziali" 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 istituto è finalizzato esclusivamente alla formazione/aggiornamento e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione.
5. 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'Istituto in misura corrispondente alle prestazioni non rese rispetto al debito orario contrattualmente dovuto.
6. L'espletamento di attività extraistituzionali da parte dei dirigenti e delle posizioni organizzative non può comunque essere tale da impedire a priori ed in modo sistematico la disponibilità degli stessi oltre l'orario d'obbligo, tenuto conto delle esigenze dell'Istituto connesse alle funzioni istituzionali di cui sono investiti.
7. Ai fini dell'espletamento dell'attività extra istituzionale non possono essere utilizzati locali, mezzi ed attrezzature dell'Istituto, se non previa espressa autorizzazione.

#### **Art. 10**

### **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE**

1. La richiesta deve essere presentata all'Istituto dal dipendente o dal soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico, e deve contenere le seguenti informazioni:
  - a) Dati anagrafici del dipendente
  - b) Oggetto dell'incarico, descritto in modo esaustivo
  - c) Natura dell'incarico
  - d) Denominazione, sede 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) Denominazione del soggetto a favore del quale l'attività è prestata, se diverso dal committente
  - f) Denominazione del soggetto che eroga il compenso, se diverso dal committente
  - g) Codice fiscale/partita IVA del soggetto conferente l'incarico
  - h) Impegno richiesto, periodo e sede di svolgimento  
Occorre specificare il numero complessivo di giorni/ore previsto e l'arco temporale di svolgimento dell'incarico - anche presunto, ma, comunque, non superiore ad un anno - fermo restando l'impegno, in quest'ultimo caso, a presentare quanto prima il calendario delle attività.
  - i) Compenso e/o rimborso spese eventualmente previsto. Nel caso in cui non sia possibile indicare l'importo effettivo, la previsione dello stesso dovrà essere condotta con un ragionevole margine di approssimazione.
  - j) Impegno a fornire comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica che dovesse sopraggiungere.
  
2. In ogni caso il dipendente deve dichiarare per iscritto, utilizzando l'apposito modello reso disponibile sul sito *intranet* dell'Istituto nella sezione "Regolamenti e modulistica riservata al personale interno":
  - a) che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
  - b) che non sussistono motivi di incompatibilità e/o conflitto d'interessi a termini del presente regolamento o di altra fonte normativa;

- c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dall'orario di servizio e senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Istituto, ovvero motivando la necessità di svolgimento entro l'orario di lavoro e/o con l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Istituto;
  - d) che verrà comunque assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
  - e) che l'incarico ha carattere occasionale;
  - f) che lo svolgimento dell'incarico non comporta l'apertura di Partita Iva o l'iscrizione in appositi albi o registri, né determina l'insorgenza di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze del soggetto conferente;
  - g) che l'incarico, unitamente ad eventuali altri già autorizzati, non comporta un impegno – anche non consecutivo - superiore a n. 45 giorni lavorativi se svolti a favore di PP.AA. ovvero a n. 26 giorni nei restanti casi (se espresso in ore, una giornata sarà considerata pari a n. 6 ore) in ragione d'anno.
3. La richiesta dovrà essere corredata:
- a) dal parere del Direttore/Responsabile della Struttura Organizzativa di appartenenza ovvero dalla PO di riferimento ovvero, nel caso di assenza di quest'ultima, dal dirigente Responsabile delle professioni sanitarie nel caso in cui il richiedente sia un dipendente non dirigente del ruolo sanitario o del ruolo tecnico, limitatamente agli OSS, in merito alla sussistenza/insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi con l'attività istituzionale, tenendo anche conto della durata e della gravosità dell'impegno. È onere del dipendente acquisire il predetto parere.
  - b) dal parere del Direttore Scientifico/Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, secondo competenza, nei casi di cui all'art. 7, lett. k).
4. Non è consentito svolgere prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata.

#### **Art. 11**

### **PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE**

1. Le richieste di autorizzazione sono acquisite dalla S.C. Affari Generali e Politiche del Personale, alla quale competono gli adempimenti istruttori relativi a:
  - verifica completezza dati forniti;
  - verifica rispetto limite impegno con altri incarichi già autorizzati;
  - verifica a campione, eventualmente in collaborazione con altre strutture aziendali, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal dipendente, con particolare riferimento alla qualità di fornitore/non fornitore del soggetto conferente, o del soggetto a favore del quale la prestazione è resa o del soggetto che eroga il compenso;
  - verifica sul corretto e completo assolvimento da parte del dipendente del debito orario istituzionale nell'anno precedente.
2. L'autorizzazione è rilasciata con nota del Responsabile della S.C. Affari Generali e Politiche del Personale.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 10, del d.lgs. n. 165/2001, l'Istituto è tenuto a pronunciarsi entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta. Per tale ragione la richiesta dovrà pervenire almeno trenta giorni prima della data di inizio dell'incarico/attività, onde consentire il corretto espletamento dell'istruttoria.
4. La richiesta presentata al di fuori del termine suddetto, ma prima dell'inizio dell'attività, può essere presa in considerazione solo qualora vi siano motivate ragioni di urgenza – debitamente rappresentate – e se, per la natura dell'incarico o per le modalità di svolgimento, risulti *prima facie* evidente l'assenza di cause ostative allo svolgimento dell'attività medesima (ad es. sostituzione in una docenza per malattia sopraggiunta dell'incaricato). In tal caso, previo assenso all'espletamento dell'incarico espresso anche in via informale (es. e-mail) del responsabile della struttura operativa di appartenenza del dipendente, ovvero del Direttore Scientifico/Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, secondo competenza, il rilascio del provvedimento di autorizzazione può avvenire anche successivamente all'inizio dell'attività.
5. Il mancato rispetto del termine può, pertanto, comportare il rigetto della richiesta, a prescindere dalla compatibilità o meno dell'incarico che ne costituisce l'oggetto.
6. Al di fuori dei casi di cui ai commi precedenti un intervento autorizzatorio postumo non è ammesso.
7. Ove necessario, potranno essere richiesti al dipendente, al soggetto conferente o a terzi ulteriori elementi ritenuti necessari. La mancata produzione di tali informazioni comporterà il diniego dell'autorizzazione.

**Art. 12**  
**REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. Il dipendente è, comunque, tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o di conflitto d'interessi.
2. E' comunque facoltà dell'Istituto disporre, quando ne ricorrono i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

**Art. 13**  
**COMUNICAZIONE ATTIVITA' INTERFERENTE**

1. Con riferimento alle attività di cui all'art. 5 il dipendente è tenuto ad inviare tempestivamente una comunicazione all'Istituto, munita del parere del Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza ovvero della PO di riferimento ovvero, nel caso di assenza di quest'ultima, del dirigente Responsabile delle professioni sanitarie nel caso in cui il richiedente sia un dipendente non dirigente del ruolo sanitario o del ruolo tecnico, limitatamente agli OSS. La comunicazione dovrà contenere gli elementi informativi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 10.
2. L'Istituto, qualora rilevi una causa di interferenza, anche potenziale, con l'attività istituzionale, comunicherà il diniego allo svolgimento dell'incarico/attività.

**Art. 14**  
**REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50%**

**1. Condizioni di autorizzazione all'espletamento di altre attività**

1. 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'Istituto, 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'Istituto
  - b) non arrechino nocimento 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.Ai fini della valutazione varranno i criteri e le disposizioni stabilite dal presente Regolamento per le autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali del personale a tempo pieno o con prestazione lavorativa superiore al 50%.
2. In tal senso sono incompatibili le seguenti attività:
  - a) 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'Istituto, superi i limiti stabiliti dalla normativa in materia.
  - b) 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
  - c) 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
3. Sono da valutare in concreto, di volta in volta, le attività espletate in qualità di consulente o professionista incaricato da una pubblica amministrazione.
4. 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.

**2. 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 a tempo parziale pari o inferiore al 50%, a cui è consentita anche l'apertura di partita IVA, fermo restando quanto previsto attualmente dalla L. 25.11.2003 n. 339.

### **3. Richiesta di autorizzazione**

Le modalità per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di altra attività lavorativa e per il rilascio della relativa autorizzazione sono disciplinate dal vigente Regolamento aziendale in materia di trasformazione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 15**

### **ASPETTATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI E IMPRENDITORIALI**

Il regime delle incompatibilità di cui al citato art. 53 del D.lgs. 165/2001 non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa per avviare attività professionali ed imprenditoriali, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di 12 mesi, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 183/2010. In ogni caso l'aspettativa è concessa tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Istituto e previo esame della documentazione prodotta dal richiedente al fine di escludere situazioni di conflitto di interessi ai sensi delle disposizioni del presente regolamento.

#### **Art. 16**

### **VERIFICHE E SERVIZIO ISPETTIVO**

Il Servizio Ispettivo - costituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996 nell'ambito dell'Area Vasta pordenonese (rif. delibera n. 125 del 12.09.2012) - effettua accertamenti e verifiche sui dipendenti in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità.

#### **Art. 17**

### **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. 7 del presente regolamento, può determinare 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 "ab 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. 18**

### **REGIME SANZIONATORIO A CARICO DEL DIPENDENTE**

#### **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'Istituto, 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'Istituto è tenuta ad inoltrare apposita segnalazione.

### **3. Responsabilità disciplinare**

L'inosservanza dell'obbligo di autorizzazione preventiva per lo svolgimento di incarichi retribuiti o non retribuiti, così come la mancata comunicazione delle attività/incarichi che interferiscono con il servizio, oltre a costituire elemento di giudizio ai fini della valutazione continua del dipendente, determina responsabilità disciplinare.

L'entità della sanzione, nel rispetto del principio di proporzionalità, sarà graduata in relazione ai seguenti criteri:

- a) specifica attività extralavorativa espletata
- b) durata ed impegno
- c) mansioni espletate presso la pubblica amministrazione
- d) qualifica rivestita
- e) clamor nella collettività.

### **Art. 19**

#### **REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

1. Il conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto (art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001).
2. 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. 20**

#### **OBBLIGO DI VIGILANZA E DI SEGNALAZIONE**

1. I Dirigenti Responsabili delle strutture organizzative dell'Istituto sono tenuti a vigilare affinché le disposizioni in materia di incompatibilità e di conflitto d'interessi contenute nel presente regolamento vengano rispettate.

### **Art. 21**

#### **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. Con separate e specifiche direttive verrà predisposta apposita modulistica nonché fornite istruzioni operative per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il 01.03.2015.