



*Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano*

REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI *CONFERIMENTO* DI INCARICHI E DI ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI.



Approvato con deliberazione n. 65 del 08.02.2019

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI E DI ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI.

Indice

Art. 1 – Fonti normative e ambito di applicazione	p. 3
Art. 2 – Principi generali	p. 3
Art. 3 – Attività incompatibili per conflitto di interessi	p. 3
Art. 4 – Incompatibilità assoluta	p. 6
Art. 5 – Attività soggette ad autorizzazione	p. 7
Art. 6 – Attività soggette a comunicazione preventiva	p. 9
Art. 7 – Attività compatibili con il rapporto di lavoro part-time	p. 12
Art. 8 – Criteri per il rilascio dell'autorizzazione	p. 12
Art. 9 – Procedura per il rilascio dell'autorizzazione	p. 13
Art. 10- Revoca o sospensione dell'autorizzazione	p. 15
Art. 11 – Attività extra istituzionali della Dirigenza sanitaria	p. 16
Art. 12 – Controlli dell'Ufficio Ispettivo	p. 16
Art. 13 – Entrata in vigore	p. 16

Art. 1 Fonti normative e ambito di applicazione.

1. La disciplina delle incompatibilità tra impiego pubblico e altre attività e sui divieti di cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici è quella dettata **dall'art. 53 D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.** che richiama **gli artt. 60 e segg. DPR n. 3/1957**.
2. Restano fermi gli speciali regimi previsti, per i rapporti di lavoro a tempo parziale e per il personale sanitario, disciplinati rispettivamente dall'art. 1, commi 56 e seguenti della legge n. 662/1996 e dall'art. 4 comma 7 della legge n. 412/1991, che introduce il principio del rapporto di lavoro unico con il SSN.
3. Il presente Regolamento si applica a **tutti i dipendenti della Dirigenza e del comparto**, con rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo, sia di ruolo o non, a tempo indeterminato o determinato, con orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, ovvero posti in comando, distacco, in disponibilità, in aspettativa, in sospensione cautelare o disciplinare dal servizio.

Art. 2 Principi generali.

1. Il rapporto di impiego pubblico è caratterizzato dal dovere di esclusività.
2. Non sono consentiti rapporti di lavoro subordinato o parasubordinato con altri datori di lavoro, non è consentito l'esercizio del commercio, dell'industria e della professione, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.
3. Il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale è unico. È incompatibile con esso ogni altro rapporto di lavoro, pubblico o privato, di qualsiasi tipologia, anche di natura convenzionale.
4. Il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale è altresì incompatibile con l'esercizio di altre attività o con la titolarità o con la compartecipazione delle quote di imprese che possono configurare conflitto di interessi con lo stesso.

Art. 3 Attività incompatibili per conflitto di interessi.

1. Ai dipendenti, compresi quelli con rapporto di lavoro *part-time* con prestazione lavorativa **non superiore al 50% di quella a tempo pieno**, è fatto divieto di svolgere incarichi professionali o attività

extra istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, che determinano situazioni, anche meramente potenziali, o apparenti di **conflitto di interessi con l'Azienda**.

2. Fermo restando l'obbligo di astensione previsto dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., si individuano le seguenti ipotesi di conflitto di interessi, aventi una portata generale che non esauriscono i casi di preclusione:

- a) gli incarichi, anche occasionali, a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di **autorizzazioni, concessioni, nulla osta o atti di assenso** comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) gli incarichi a favore di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni di **controllo, vigilanza o sanzionatorie**, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- c) gli incarichi di collaborazione presso 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;
- d) gli incarichi, anche occasionali, che si svolgono a favore di **soggetti fornitori di beni o servizi o di appalti di lavoro** per l'Amministrazione relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- e) la titolarità o la compartecipazione (**di quote o azioni**) ovvero incarichi nell'ambito di imprese private che risultano fornitrici di beni o servizi o lavori per l'Azienda sanitaria, ovvero tramite un'impresa, di cui il dipendente fa parte, che intrattenga rapporti economici con l'Azienda sanitaria;
- f) gli incarichi, anche occasionali, che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Amministrazione, in relazione alle **competenze della struttura di assegnazione del dipendente**, salve le ipotesi espressamente autorizzate;
- g) le attività, anche gratuite, in associazioni o fondazioni, organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento di attività della struttura organizzativa cui il dipendente è assegnato;
- h) la partecipazione, in qualità di relatore e/o docente, ad eventi formativi o divulgativi di qualsiasi genere – retribuiti o non – qualora gli stessi siano organizzati direttamente da ditte farmaceutiche o produttori/distributori di presidi, ausili o attrezzature medico

sanitarie o fornitori di altri prodotti, senza l'intervento di provider accreditati ECM o società scientifiche;

- i) l'espletamento di attività sanitarie (a qualsiasi titolo effettuate) in strutture, sanitarie o socio sanitarie, private accreditate con il SSN;
- j) l'assunzione o la titolarità di cariche gestionali, o compartecipazione delle quote, nelle strutture accreditate e/o convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale. L'incompatibilità sussiste anche quando la titolarità o compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela o a soggetti fittiziamente titolari delle quote;
- k) gli incarichi che prevedano un rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, con altri Enti o Aziende e con altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale. Esercizio dell'attività libero-professionale dei medici dipendenti del servizio Sanitario sanitario nazionale presso strutture private convenzionate;
- l) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53 comma 6, del D.lgs. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
- m) gli incarichi di promozione di prodotti farmaceutici/sanitari in genere;
- n) gli incarichi conferiti da soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso l'Azienda Ospedaliera, a dipendenti che prendono parte alle suddette sperimentazione;
- o) gli incarichi o attività che comportano un impegno orario giornaliero e settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Azienda, supera i limiti stabiliti dalla legge (D.lgs. 66/2003);
- q) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto **all'immagine dell'Amministrazione**, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.

3. In generale risultano incompatibili tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse o che per la natura o l'oggetto degli stessi possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, ovvero non sono conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio.

4. In ogni caso, la valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto di interesse va svolta tenendo presente il profilo, il ruolo, la posizione professionale del dipendente nell'ambito dell'Amministrazione, la competenza della Struttura di assegnazione ed eventualmente di quella gerarchicamente superiore.

La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'*art. 7 DPR n. 62/2013*.

Art. 4 Incompatibilità assoluta.

1. Le attività *extra* istituzionali assolutamente incompatibili sono quelle disciplinate dagli *artt. 60 e seguenti del DPR n. 3/1957*, svolte, in modo palesemente continuativo e professionale, dai dipendenti con rapporto di lavoro *full time*, ovvero con prestazione lavorativa **part-time superiore al 50% di quella a tempo pieno**.

2. In particolare, a titolo esemplificativo, si elencano le attività vietate in modo assoluto:

- a) attività senza le caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità;
- b) attività industriali, commerciali (comprese gestione di agriturismo, B&B, affitta camere ecc.), imprenditoriali, artigianali e professionali;
- c) attività agricola svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale;
- d) incarichi gestionali in società che perseguono fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società cooperative, fatte salve le preclusioni derivanti in concreto da situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente, o di interferenze o pregiudizio per l'attività di servizio prestata in Azienda;
- e) incarichi presso soggetti pubblici o privati, salvo che siano conferiti dall'Azienda, o che la stessa autorizza, o stipuli specifica convenzione per lo svolgimento di attività/prestazioni;
- f) il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, non può svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri (*art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2001*);
- g) attività professionali per il cui esercizio sia necessaria l'iscrizione in appositi albi o elenchi, salvo le deroghe previste da disposizioni specifiche di settore;
- h) apertura ed utilizzo della partita IVA;
- i) tutti gli incarichi/attività, anche occasionali, per i titolari di incarichi amministrativi di vertice che generano inconfiribilità o incompatibilità prevista dal *D.lgs. n. 39/2013* o altre disposizioni di legge;

l) attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio o che ne pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento (art. 53, comma 5 del D.lgs. 165/2001).

3. L'attività extra istituzionale deve essere svolta al di fuori dell'orario di lavoro e pertanto è vietata durante le assenze per malattia, infortunio, astensione obbligatoria o facoltativa (legge 53/2000, D.lgs. n.151/2001, aspettativa, sciopero ecc.). Inoltre è vietata se l'attività *extra istituzionale* si sovrappone alla fruizione di permessi retribuiti o benefici/istituti che comportino una riduzione di orario di lavoro (ad esempio 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti per legge n.104/1992 ecc.), nonché quando il dipendente si trova nella situazione di debito orario nei confronti dell'Amministrazione.

4. In generale, al dipendente pubblico, al di fuori delle ipotesi di part time con prestazione non superiore al 50% del tempo pieno, è vietato svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, tranne che la legge o altra fonte normativa lo consentano previa l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero qualora sia stata stipulata dall'Azienda Sanitaria apposita convenzione con soggetti pubblici o privati ancorché a carattere continuativo e in ambito istituzionale.

Art. 5 Attività soggette ad autorizzazione.

1. Al dipendente è consentito, nei casi espressamente previsti dalla legge o dal presente Regolamento, espletare attività extra lavorativa retribuita a favore di soggetti pubblici o privati, a condizione che la prestazione sia occasionale e temporanea.

2. Gli incarichi autorizzati non devono assumere carattere di prevalenza rispetto al rapporto di lavoro dipendente e devono essere esercitati al di fuori dell'orario di servizio e degli uffici dell'Azienda, senza utilizzare attrezzature, dotazioni di ufficio o personale dell'Amministrazione stessa.

3. L'autorizzazione è disposta secondo **criteri oggettivi e predeterminati**, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica Amministrazione, o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

4. A titolo esemplificativo, sono assoggettate ad autorizzazione dall'Amministrazione:

- a) qualunque tipo di incarico/attività, **occasionale e temporaneo**, non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, per il quale sia previsto sotto qualsiasi forma un compenso (salvo quanto disposto dall'art. 53, comma 6 del D.lgs n. 165/01 e s.m.i.);
- b) partecipazione in imprese familiari, società commerciali o agricole di titolarità altrui, i cui incarichi si sostanzino in un'attività **saltuaria e suppletiva** di collaborazione durante l'anno, senza i caratteri della prevalenza temporale ed economica, ovvero che non implichi assunzione diretta di poteri gestionali, con esclusione di titolarità della partita IVA. (*Circolare Dipartimento Funzione Pubblica -D.F.P.- n. 6 del 1997*);
- c) assunzione di cariche sociali in società cooperativa, anche di **natura bancaria**, (*purché il dipendente non sia in conflitto di interessi, ovvero che non svolga attività della medesima natura di quella prestata presso l'Azienda*); a tal fine si terrà conto della quantità dell'impegno, delle modalità di svolgimento e delle mansioni svolte per la P.A. da parte dell'interessato (*circ. D.F.P. n.6/1997*);
- d) partecipazione attiva a società agricole a conduzione familiare, quando l'impegno richiesto sia modesto, non abituale o continuativo durante l'anno (*circ. D.F.P. n. 6/1997*);
- e) partecipazione ad organismi di controllo o incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni (*OIV, collegi sindacali, consulenze tecniche*), per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività principale;
- f) *partecipazione a commissioni di concorso o ad altre tipologie di commissione (es. Commissioni di gara), in qualità di membro sorteggiato, di esperto, ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta, ove retribuita;*
- g) *attività professionali (intese come attività intellettuali per l'esercizio delle quali sia richiesta una particolare abilitazione), rese a titolo gratuito o con il solo rimborso spese sostenute, a favore di associazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'Azienda della dichiarazione, da parte dell'organizzazione interessata, della totale gratuità delle prestazioni;*
- h) *partecipazione a comitati scientifici;*
- i) *partecipazione ad "advisory boards": incontri consistenti in interazioni scientifiche tra classe medica e divisioni mediche delle aziende farmaceutiche, ai quali non deve presenziare personale non medico delle predette aziende, nel corso dei quali vengono analizzate pubblicazioni scientifiche al fine di editare documenti di "consensus" da presentare alla comunità medica. Qualora i medesimi abbiano ad oggetto la*

sponsorizzazione e pubblicizzazione di prodotti rientranti in ambito sanitario, sociosanitario, farmaceutico, la partecipazione non sarà autorizzata.

- l) partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di Dirigenti sindacali;*
- m) attività di rilevazione indagini statistiche;*
- n) incarichi arbitrali*
- o) attività di vendita anche a domicilio, come incaricato occasionale e non subordinato;*
- p) attività di Consulente tecnico di parte (CTP), o di Perito per conto dell'assicurazione, o di Medico Legale a favore di privati;*
- q) Curatore (non abituale) di fallimenti ovvero revisore contabile;*
- r) attività di mediatore finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali (D.lgs. n. 28/2010 e D.M. 18 ottobre 2010, n. 180). L'autorizzazione dovrà riferirsi ai singoli incarichi di affidamento, tenendo conto dell'impegno e la natura degli affari da trattare che dovranno essere caratterizzati da occasionalità e non dovranno presentare profili di conflitto di interesse.*
- s) amministratore del proprio condominio se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi personali o ai parenti fino al 2° grado (sempre che tale attività extra, secondo la vigente legge, non richieda l'obbligo dell'iscrizione al relativo albo professionale);*
- t) altre attività delle quali va valutata caso per caso la compatibilità con il rapporto di lavoro principale.*

Art. 6 Attività soggette a comunicazione preventiva.

1. Ai fini del presente Regolamento sono sottratte all'autorizzazione e liberamente espletabili, con obbligo della mera preventiva comunicazione, ancorché retribuiti, i seguenti incarichi, (*art. 53, comma 6, D.lgs. 165/2001*):

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, anche on line;*
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali (compresi i diritti di autore), che non siano afferenti all'attività ordinaria del dipendente;*
- c) partecipazione a convegni e seminari, in qualità di relatore o moderatore, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 3 comma 2, lettera h);*
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate.*

- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in aspettativa non retribuita;
- f-bis*) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica. L'attività di docenza va intesa come incarico in qualità di docente in corsi per il conseguimento di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento giuridico (es. diplomi universitari e non, master).¹

2. Altri incarichi **non soggetti ad autorizzazione**, ma a mera preventiva comunicazione:

- a) attività nelle società e associazioni sportive dilettantistiche, purché a titolo gratuito (*art. 90, comma 23, della legge n. 289/2002*), fatto salvo indennità o rimborsi;
- b) incarichi disposti dall'autorità giudiziaria per l'assolvimento dell'ufficio pubblico (*Giudice popolare, Giudice onorario, incarichi di Consulente o di Perito e altri incarichi di ausiliario dell'autorità giudiziaria*);
- c) partecipazione non retribuita ai Collegi Tecnici per la valutazione del personale Dirigente del SSN ed a Commissioni di Concorso.
- d) svolgimento della pratica o del tirocinio necessari per il conseguimento della abilitazione professionale;
- e) partecipazione in società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante.

3. In ogni caso, derogano alla preventiva comunicazione all'Azienda non solo attività o incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggette né ad autorizzazione, né a comunicazione, ma anche le seguenti ipotesi:

- a) incarichi conferiti direttamente dall'Azienda ospedaliera, ovvero espletati per conto della stessa (es. attività formative per il personale interno);
- b) possesso di azioni o di quote nelle società di capitali o di persone (la qualità di socio passivo non è equiparata allo svolgimento di attività imprenditoriali), in tutte le forme di società aventi fini di lucro, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 2, lettere e) e j);
- c) attività presso organizzazioni, associazioni di volontariato o cooperative, anche a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro, o presso fondazioni che perseguano

1 Detta attività risulta liberalizzata come confermato dalla nota ARAN prot. n. 3927 dell'11.03.2014 e mail del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione - PERLAPA - del 23.06.2017.

finalità culturali, ricreative, artistiche, umanitarie, religiose, politiche, sindacali ecc. (anche in presenza **di rimborsi spese**), salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 5 DPR n. 62/2013 (ossia di richiesta di astensione nei casi di attività di volontariato che interferisca con i compiti e i doveri d'ufficio del dipendente).

4. Le attività oggetto di comunicazione devono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali Aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio all'attività istituzionale (ad eccezione degli incarichi di cui all'art. 6, punto 2 lett. c) e punto 3 lett.a) - ove non retribuiti).

5. Nella comunicazione il dipendente deve indicare, per quanto compatibile, la tipologia e la natura dell'attività stessa, il soggetto pubblico o privato in favore del quale viene prestata, il periodo e l'impegno orario richiesto, se l'attività è svolta a titolo gratuito o con rimborso spesa. Inoltre deve dichiarare sotto la propria responsabilità, che non sussiste conflitto di interessi, anche solo potenziale, con l'attività di servizio.

6. La Comunicazione deve pervenire alla S.C. Risorse Umane almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività, corredata del parere obbligatorio e dall'attestazione circa l'insussistenza di motivi di incompatibilità e di potenziale conflitto di interesse, formulati dal Direttore/Dirigente Responsabile, da individuarsi come di seguito specificato:

- **Direttore Amministrativo o Sanitario per:**

- Direttori di Dipartimento
- Direttori delle Strutture Complesse in Staff alla Direzione Generale;
- Dirigenti Responsabili di Strutture Semplici in staff alla Direzione;

- **Direttore di Dipartimento per:**

- Direttori di Struttura Complessa
- Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici a valenza Dipartimentale;

- **Direttori di Struttura Complessa/Dirigenti Responsabili di S.S.D./ e di S.S. in staff alla Direzione:**

- Tutto il personale afferente alla Struttura

7. Ove per l'esercizio di dette attività astrattamente libere la S.C. Risorse Umane ravvisi un conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente (da rilevare tempestivamente e comunque entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione preventiva) chiede all'interessato di fornire i necessari chiarimenti. Alla luce di tali chiarimenti, se suddetta Struttura non solleva eccezioni, il dipendente potrà espletare l'attività *extra* istituzionale, mentre se accerta (con motivazione) la situazione di conflitto di interesse, invita il dipendente ad astenersi dall'espletare le predette attività; qualora il dipendente non cessi l'attività, lo stesso si espone, sussistendone gli estremi, a forme di responsabilità disciplinare. Per lo svolgimento di detta attività di controllo la S.C. Risorse Umane potrà avvalersi della collaborazione del Servizio Ispettivo e/o del Dirigente Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

8. La modulistica per la predisposizione della comunicazione è reperibile sul sito *internet* Aziendale.

Art. 7 Attività compatibili con il rapporto di lavoro part-time.

1. Il personale con il rapporto di lavoro **part-time**, pari od inferiore al 50% di quello a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo che non comporti conflitto di interessi, anche potenziale o apparente, con gli interessi dell'Azienda. La specifica attività non deve intercorrere con un'altra Pubblica Amministrazione, ovvero con altri rapporti di lavoro di qualsiasi natura che, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, possono arrecare pregiudizio all'imparzialità e funzionalità dell'Azienda stessa (vedi articoli precedenti).

2. Nella richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% del tempo pieno, il dipendente è obbligato a comunicare il tipo di attività che intende svolgere. Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto di lavoro, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Azienda entro 15 giorni, al fine di consentire all'Azienda di effettuare le necessarie verifiche in merito al conflitto di interesse o all'incompatibilità con le attività istituzionali.

Art. 8 Criteri per il rilascio dell'autorizzazione.

1. L'Azienda Sanitaria, ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali, oltre ai criteri previsti nei precedenti articoli, si attiene ai seguenti ulteriori criteri generali:

a) in relazione al carattere temporaneo, saltuario e occasionale che l'attività extra-istituzionale deve avere, le autorizzazioni sono soggette ai seguenti limiti:

- gli incarichi conferiti, di qualsiasi genere e tipologia, non devono superare il numero di 15 per anno solare per dipendente ovvero 120 ore nell'anno solare;
- gli incarichi non devono superare il numero di 3 per anno solare per soggetto a favore del quale viene svolto l'incarico;
- per il personale del comparto, l'ammontare complessivo dei compensi percepiti annualmente per attività extra-istituzionali non deve essere superiore a € 6.000/annui;
- per la Dirigenza, l'ammontare complessivo dei compensi percepiti annualmente per attività extra-istituzionali non deve essere superiore a € 10.000/annui;

Sono esclusi dai predetti limiti i compensi derivanti da attività extraistituzionali soggette a Comunicazione.

b) non devono sussistere motivi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, o di potenziale conflitto di interessi, anche in relazione alla natura del soggetto conferente, come già specificato negli articoli precedenti;

c) al momento della richiesta, il dipendente deve aver reso il debito orario contrattualmente previsto;

d) per natura, impegno orario, durata temporale, modalità di svolgimento, l'attività non deve arrecare pregiudizio all'espletamento dei compiti istituzionali e non deve interferire con le esigenze del servizio di appartenenza, anche in relazione all'osservanza dell'orario di lavoro, degli obblighi di pronta disponibilità e di turnazione di lavoro predefinita, tenuto altresì conto di eventuali ulteriori incarichi extra-istituzionali, in corso;

e) nel biennio che precede la richiesta di autorizzazione non devono risultare, a carico del dipendente richiedente, sospensioni dal servizio a titolo di sanzione disciplinare per violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento Aziendale o dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e, più in generale, per fatti di natura corruttiva.

Art. 9 Procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

1. La domanda di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra lavorativa deve essere richiesta per iscritto all'Azienda dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico ovvero dal dipendente.

Ove la richiesta sia presentata dal dipendente, lo stesso dovrà produrre, in allegato, la lettera di incarico rilasciata dal soggetto conferente.

2. La richiesta di **autorizzazione** può essere inviata anche tramite fax o posta elettronica, compilando esclusivamente l'apposito modulo disponibile sulla Intranet Aziendale, modulo che dovrà pervenire alla S.C. Risorse Umane di norma almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività/incarico (nei casi debitamente motivati tale limite temporale non potrà essere inferiore a 10 giorni e comunque in tempo utile per il completamento dell'istruttoria).

3. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico in quanto gli incarichi retribuiti devono essere inseriti nella banca dati "*anagrafe delle prestazioni*", in data anteriore a quella del rilascio dell'autorizzazione degli stessi.

4. La domanda in forma scritta deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del richiedente;
- la tipologia di attività da svolgere (*da precisare in modo non generico l'oggetto dell'attività*);
- la durata dell'incarico (*data inizio e fine incarico/attività*);
- i dati relativi al soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico ed eroga il compenso con il relativo codice fiscale o partita iva;
- l'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, o altri motivi di incompatibilità sia di diritto che di fatto, anche in relazione alla natura del soggetto conferente, con le funzioni svolte istituzionalmente dallo stesso dipendente;
- il luogo di svolgimento della prestazione;
- l'impegno orario/giornaliero dell'incarico), da svolgersi fuori dall'orario di lavoro e senza l'utilizzo di locali, risorse e strumenti dell'Azienda di appartenenza;
- il compenso previsto o prevedibile anche in via presuntiva;
- la dichiarazione che gli incarichi in corso non superano i limiti economici e di impegno temporale previsti dal presente Regolamento.

5) La richiesta deve pervenire, a cura del dipendente, completa del parere formulato in base ai criteri indicati all'art. 8, del Dirigente Responsabile da individuarsi secondo le seguenti indicazioni:

- **Direttore Amministrativo o Sanitario per:**

- Direttori di Dipartimento

- Direttori delle Strutture Complesse in Staff alla Direzione Generale;
- Dirigenti Responsabili di Strutture Semplici in staff alla Direzione;
- **Direttore di Dipartimento per:**
 - Direttori di Struttura Complessa
 - Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici a valenza Dipartimentale;
- **Direttori di Struttura Complessa/Dirigenti Responsabili di S.S.D./ e di S.S. in staff alla Direzione:**

tutto il personale afferente alla Struttura

Il predetto parere deve essere formulato dopo aver verificato la **mancaanza di conflitto di interessi**, anche solo potenziale, tra l'attività extra istituzionale che il dipendente intende svolgere e l'attività istituzionale, l'assenza di interferenza con le attività istituzionali e l'assenza di pregiudizio al regolare espletamento dei compiti di servizio, tenuto conto dei criteri e delle limitazioni contenute nel presente Regolamento.

6. La S.C. Risorse Umane, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, previsto dall'art. 53, *comma 10, del D.lgs. 165/2001*, e comunque prima dello svolgimento dell'incarico, accerta che la richiesta sia conciliabile con le disposizioni del presente Regolamento. In taluni casi, ai fini della valutazione, potrà avvalersi della collaborazione del Servizio Ispettivo e/o del Dirigente Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

7. Il termine di cui sopra può essere interrotto nel caso in cui l'Azienda, con nota scritta, richieda ulteriori chiarimenti, precisazioni e informazioni in merito all'attività da autorizzare. In tal caso, il termine dei 30 giorni riprende a decorrere con la ricezione dei chiarimenti, precisazioni e informazioni richieste.

8. La S.C. Risorse Umane comunica al dipendente, o al soggetto pubblico o privato committente, l'avvenuta autorizzazione, ovvero il diniego debitamente motivato allo svolgimento della seconda attività. Si precisa che in detta procedura non può formarsi il silenzio assenso/rifiuto.

In caso di mancata autorizzazione, il richiedente potrà presentare ricorso innanzi al Giudice ordinario del Lavoro competente per territorio.

Art. 10 Revoca o sospensione dell'autorizzazione

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

2. L'autorizzazione viene sospesa anche quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

Art. 11 Attività extra istituzionali della Dirigenza ruolo sanitario.

1. Al personale della Dirigenza del ruolo sanitario con rapporto di **lavoro esclusivo** lo svolgimento di attività libero professionale è consentito nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento interno, in materia di libera professione intramuraria.

2. I Dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro **non esclusivo** possono svolgere attività libero professionale nei limiti consentiti dalla normativa nazionale regionale e negoziale in materia.

Art. 12 Controlli dell'Ufficio Ispettivo

1. L'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente Regolamento e dalla vigente normativa in materia di incompatibilità e di cumulo di impieghi e di incarichi è soggetta alle verifiche effettuate a campione e/o mirate da parte del Servizio ispettivo, costituito ai sensi dell'art. 1 comma 62 della legge 662/1996. L'Amministrazione, pertanto, potrà verificare, anche a posteriori, l'assenza di conflitto di interesse e in caso di accertamento positivo, contestare la violazione con conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa in materia.

Art. 13 Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data stabilita nel provvedimento di adozione e sarà pubblicato sul sito dell'Azienda Ospedaliera Universitaria San Luigi Gonzaga.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni che risultano incompatibili con il presente Regolamento e per quanto non espressamente disciplinato o richiamato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di carattere generale in materia di incompatibilità con il rapporto di pubblico impiego, ed in particolare all'art. 53 del D.lgs. 30. marzo 2001 n. 165 e s.m.i..