

Allegato n.1**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI INCARICHI EXTA-ISTITUZIONALI****TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto
Art. 2 - Ambito di applicazione e criteri generali
Art. 3 –Incompatibilità assoluta *ex lege*
Art. 4 – Incompatibilità di fatto e conflitto di interessi

TITOLO II – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI A FAVORE DI SOGGETTI TERZI PUBBLICI O PRIVATI: CRITERI E PROCEDURE**CAPO I - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE**

- Art. 5 - Incarichi extraistituzionali retribuiti – Autorizzazione
Art. 6 – Procedura di autorizzazione
Art. 7 – Procedura di autorizzazione relativa al personale che presta servizio presso altre amministrazioni
Art. 8 – Revoca e sospensione dell'autorizzazione

CAPO II – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI NON SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

- Art. 9 – Tipologie di incarichi ex art.53, comma 6, del D.Lgs. 165/2001
Art. 10 – Onere di comunicazione

TITOLO III - ATTIVITÀ ESTERNA SVOLTA DAI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50% DI QUELLO A TEMPO PIENO

- Art. 11 – Attività esterna svolta dai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale o inferiore al 50%

TITOLO IV – CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELL'AZIENDA

- Art. 12 – Conferimento di incarichi da parte dell'Azienda

TITOLO V – VERIFICHE E REGIME SANZIONATORIO

- Art. 13 – Verifiche
Art. 14 – Regime sanzionatorio

TITOLO VI – COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 15 – Anagrafe delle prestazioni
Art. 16 – Obblighi di pubblicazione
Art. 17 – Entrata in vigore e disposizioni finali

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina - in attuazione dell'art.53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 nonché in aderenza ai principi generali di cui agli art. 2, comma 1, art. 5 dello stesso Decreto Legislativo - i criteri e le procedure per lo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio.

Art.2

AMBITO DI APPLICAZIONE E CRITERI GENERALI

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano:
 - a) al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno;
 - b) al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, limitatamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dall'art.11 del presente Regolamento;
 - c) al personale dipendente che presti servizio presso altra amministrazione pubblica, previa intesa tra quest'ultima e l'Azienda;
 - d) al personale dipendente nei casi di assenza dal servizio per sospensione cautelare (obbligatoria o facoltativa) e per aspettativa non retribuita fruita a vario titolo - fatte salve le aspettative senza assegni previste dall'art. 23-bis del D. Lgs. 165/2001 ("Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato") nonché dall'art. 18 della Legge 183/2010 (c.d. Collegato lavoro) - nonché ai dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33, comma 7-bis, del d.lgs. n. 165/2001.
2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:
 - a) le prestazioni svolte in regime di libera professione, 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;
 - c) gli incarichi disciplinati dal D.Lgs. 39/2013.
3. Lo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio da parte del personale dipendente è consentito nel rispetto dei seguenti criteri, requisiti e condizioni:

- a) la mancanza di situazioni di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione e/o di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'imparzialità e l'indipendenza nell'esercizio delle funzioni attribuite al dipendente;
- b) l'incarico deve riguardare prestazioni che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà o di occasionalità a favore di soggetti sia pubblici che privati. In ragione della necessità di garantire la compatibilità dell'impegno che il dipendente dedica ad attività extraistituzionali, assoggettate ad autorizzazione, rispetto all'ottimale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio, l'"occasionalità" si rinviene nei casi in cui il numero totale di giornate impegnate nello stesso anno solare per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali non sia comunque superiore a 15 (quindici) o, se conteggiate a ore, non superiore alle 120 (centoventi) ore complessive;
- c) l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio;
- d) l'attività deve essere svolta senza l'utilizzo di locali, strumenti o attrezzature dell'Azienda;
- e) l'incarico deve essere rappresentato e precisato dal soggetto richiedente con riferimento alla natura, alla durata temporale e con indicazione del tempo necessario per lo svolgimento della prestazione.

4. In ogni caso, 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 portatore di handicap;
- e) malattia ed infortunio;
- f) permessi di cui all'art. 33 della legge 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii;
- g) permessi retribuiti per rischio radiologico e da gas anestetici limitatamente alle attività che presentano analoghi rischi;
- h) altri permessi retribuiti a qualunque titolo (concorsi, esami, formazione ecc.).

Art. 3**INCOMPATIBILITA' ASSOLUTA EX LEGE**

1. Ai sensi della disciplina in materia di incompatibilità (e relative deroghe) espressamente richiamata dall'art. 53, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, il pubblico dipendente è tenuto al rispetto del principio di esclusività e, pertanto, è fatto divieto allo stesso di svolgere attività lavorativa esterna che risulti incompatibile, per natura ed impegno, con il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda. In particolare, sono considerati incompatibili:
 - a) l'esercizio di attività commerciale, industriale, imprenditoriale, artigianale e professionale¹;
 - b) l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale, salvo i casi in cui il dipendente partecipi a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato, durante l'anno²;
 - c) l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, presso enti pubblici o soggetti privati³;
 - d) l'assunzione o la titolarità di cariche gestionali nell'ambito di società costituite a fini di lucro⁴;
 - e) l'instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale⁵;
 - f) l'espletamento di attività, a qualsiasi titolo effettuate, presso strutture sanitarie e socio-sanitarie accreditate, anche parzialmente, con il Servizio Sanitario Nazionale⁶;
 - g) 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 Nazionale⁷.
2. Sono, altresì, incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda e, pertanto, non sono in alcun modo autorizzabili incarichi che provengano:

¹ Cfr.art.60 DPR 3/1957 e circolare Dipartimento funzione pubblica n.3/1997. 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).

² Cfr. Circolare Dipartimento funzione pubblica n.6/1997

³ Cfr. artt. 60 e 65 DPR 3/1957 ed art.4 Legge 412/1991;

⁴ Cfr. art.60 DPR 3/1957;

⁵ Cfr. art.4, comma 7, Legge 412/1991;

⁶ Ex art.4, comma 7, Legge 412/1991;

⁷ Ex art.4, comma 7, Legge 412/1991;

- 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 interessato⁸;
- b) da associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato⁹;
- c) 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'interessato¹⁰;
- d) 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'Azienda¹¹.

Art. 4

INCOMPATIBILITA' DI FATTO E CONFLITTO DI INTERESSI

1. Ferme restando le incompatibilità ex lege di cui all'art. 3, il dipendente non può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali laddove, in relazione alla posizione che lo stesso occupa in seno all'Azienda, sussistano le seguenti situazioni di incompatibilità "di fatto":
 - a) collegamento tra la specifica assegnazione, incarico, qualifica e compiti svolti dal dipendente richiedente e l'incarico da autorizzarsi;
 - b) gravosità dell'incarico extraistituzionale in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti dell'Azienda.
2. In aderenza ai principi generali di cui all'art. 3 del DPR 62/2013 e a quanto previsto dall'art. 6-bis della legge 241/1990 nonché dallo stesso art. 53 del TU 165/2001, le situazioni di conflitto di interessi - attuale e /o potenziale - rilevano ai fini dell'applicazione della presente disciplina regolamentare.
3. Si ravvisa, in ogni caso, conflitto di interessi nello svolgimento dei seguenti incarichi, anche di natura occasionale:

⁸ Ex art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";

⁹ Ex art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013;

¹⁰ Ex art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013;

¹¹ Ex art. 14, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013;

- a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione dello stesso svolgano funzioni di vigilanza e controllo, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
 - b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione svolgano attività relative alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché al rilascio di autorizzazione o atti di assenso comunque denominati;
 - c) incarichi 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 dalla legge;
 - d) incarichi che si svolgono a favore di 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;
 - e) incarichi che si svolgono a favore di soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso la/e Unità operativa/e interessate;
 - f) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possano configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda;
 - g) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto siano suscettibili di arrecare nocumento all'attività, al prestigio e all'immagine dell'Azienda, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
 - h) in generale, tutti gli incarichi che per ogni altro elemento caratterizzante risulti ostativo all'autorizzazione tenuto conto del preminente interesse aziendale e dell'esigenza di garantire l'imparzialità e il buon andamento anche nell'ottica di consentire un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali ¹².
4. Sussiste, altresì, conflitto di interessi nello svolgimento dei seguenti incarichi:
- a) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
 - b) 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

¹² A titolo meramente esemplificativo: svolgimento di altre attività extraistituzionali già autorizzate ed il cui cumulo con altre risulti comportare un gravoso impegno, prioritario svolgimento di attività anche aggiuntive in favore dell'Azienda ospedaliera, ecc.;

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 abbiano comunque competenze sulle stesse;

- c) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni e Fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario o socio assistenziale;
 - d) 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.
5. La valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi è svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'Amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art.6, comma 2, del DPR 62/2013.

TITOLO II
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI A FAVORE DI SOGGETTI TERZI PUBBLICI O PRIVATI.
CRITERI E PROCEDURE

CAPO I

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

Art. 5

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI RETRIBUITI - AUTORIZZAZIONE

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali retribuiti, l'Azienda – per il tramite della Struttura competente in materia di Personale - verifica la sussistenza dei criteri, requisiti e condizioni di cui agli artt. 2 e segg. del presente Regolamento.
2. Le autorizzazioni rilasciate in ogni anno solare non possono comunque determinare compensi complessivi superiori al 50% della retribuzione corrisposta dall'Azienda, al netto dei compensi derivanti dall'esercizio della libera professione, nell'anno solare precedente.
3. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il dipendente può essere autorizzato allo svolgimento dei seguenti incarichi:
 - a) assunzione di cariche nelle società cooperative in base a quanto previsto dall'art.61 del DPR 3/1957;
 - b) partecipazione e/o assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate nei casi espressamente consentiti o previsti da disposizioni di legge (artt.60 e 62 del DPR 3/1957; art.4 del D.L. 95/2012);
 - c) assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
 - d) partecipazione in qualità di componente a commissioni di concorso o ad altre commissioni anche presso Enti non facenti parte del Servizio Sanitario Nazionale;
 - e) arbitro, perito o consulente tecnico di parte in questioni che in alcun modo coinvolgono l'Azienda;
 - f) partecipazione in qualità di componente di Collegi Sindacali, Nuclei di Valutazione/OIV ed altri organismi di enti;

- g) partecipazione in società agricole a conduzione familiare purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato durante l'anno;
- h) attività di collaudo, di progettazione o di direzione lavori;
- i) partecipazione a Comitati Scientifici;
- j) partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale.

4. Ai fini dell'autorizzazione di un dirigente medico invitato da una ditta – che sostiene, altresì, le spese di soggiorno, erogando talvolta un compenso – a relazionare nel corso di convegni sull'utilizzo di farmaci o dispositivi medici che vengono utilizzati nella struttura di appartenenza, l'Azienda è tenuta – per il tramite della Struttura competente in materia di Personale – a verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi¹³.

Art. 6

PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta alla Struttura competente in materia di Personale dal dipendente interessato (utilizzando apposito modulo) o dai soggetti terzi, pubblici o privati, che intendano conferire l'incarico; in tale ultimo caso la richiesta deve comunque attestare la manifestazione di interesse del dipendente.
2. La richiesta di autorizzazione deve contenere i seguenti elementi:
 - a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
 - b) la natura e l'oggetto dell'incarico, il luogo, la data o il periodo di svolgimento;
 - c) l'impegno temporale che lo svolgimento dell'incarico comporta, specificando il numero complessivo di giorni/ore previsto e la durata di svolgimento dell'incarico;
 - d) il soggetto terzo, pubblico o privato, a favore del quale si intende svolgere l'incarico, indicandone l'indirizzo completo (nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale), codice fiscale/partita IVA;
 - e) l'ammontare presunto del compenso (orario oppure complessivo);
 - f) la manifestazione d'interesse del dipendente qualora la richiesta venga avanzata dal soggetto terzo, pubblico o privato.

¹³ Cfr. Orientamento ANAC n.82 del 7/10/2014

3. La richiesta di autorizzazione deve comunque contenere apposita dichiarazione, resa dal dipendente interessato ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., attestante che:
- a) l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza, e l'espletamento dello stesso non incide sul puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - b) le prestazioni oggetto dell'incarico non sono riconducibili ad attività libero - professionale;
 - c) l'incarico è svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
 - d) l'impegno complessivo di tempo annuo di cui all'art.2, comma 3, lett. b) non è stato superato;
 - e) l'ammontare complessivo dei compensi derivanti dagli incarichi autorizzati nell'anno solare di riferimento non risulta superiore al 50% della retribuzione corrisposta dall'Azienda, al netto dei compensi derivanti dall'esercizio della libera professione, nell'anno solare precedente;
 - f) non sussistono cause di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, allo svolgimento dell'incarico;
 - g) l'interessato si impegna a recedere o cessare dall'incarico qualora venissero accertate le suddette cause o situazioni, ferme restando le conseguenti azioni di responsabilità e disciplinari;
 - h) l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente alla Struttura competente in materia di Personale eventuali variazioni dei dati o delle situazioni dichiarate nella richiesta di autorizzazione, in particolare al sopravvenire di situazioni anche potenziali di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.
4. La richiesta di autorizzazione deve pervenire alla Struttura competente in materia di Personale, almeno 30 (trenta) giorni prima della data di inizio dell'incarico, corredata del parere, in relazione all'attività istituzionale, alla qualifica e posizione ricoperta dal dipendente interessato allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale, dal:
- a) Direttore/Responsabile dell'Unità operativa di assegnazione del dipendente interessato qualora trattasi di dirigenti medici nonché di dirigenti sanitari, professionali, tecnici ed amministrativi;
 - b) Direttore della Unità Operativa Complessa di assegnazione del dipendente interessato qualora trattasi di Responsabili di Unità operativa semplice;
 - c) Direttore del Dipartimento di appartenenza del dipendente interessato qualora trattasi di Direttore di Unità operativa complessa o di Responsabile di Unità operativa semplice dipartimentale;
 - d) Direttore Sanitario o Amministrativo qualora trattasi di Direttore di Dipartimento o di Direttore/Responsabile di Unità operativa in staff alla Direzione Generale;

- e) Dirigente delle Professioni Sanitarie IOTR qualora il dipendente interessato afferisca al personale delle professioni sanitarie.
5. In particolare, il parere di cui al comma precedente sarà reso in merito alla sussistenza o meno delle incompatibilità di fatto e/o delle ipotesi di conflitto di interessi di cui all'art.4, rispettivamente commi 1 e 3.
 6. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la Struttura competente in materia di Personale è tenuta a svolgere le necessarie attività istruttorie provvedendo ad acquisire – ove necessario - eventuali integrazioni e/o ulteriori elementi di giudizio dal dipendente interessato o dal terzo conferente l'incarico. In particolare, qualora la richiesta difetti di uno degli elementi informativi di cui ai precedenti commi 2 e 3 e/o sia priva del parere obbligatorio di cui al comma 4, il dipendente può provvedere alla relativa integrazione entro e non oltre cinque giorni; in difetto di integrazione utile, la richiesta non potrà essere accolta.
 7. Il Direttore Generale o suo delegato, sulla base dell'istruttoria della Struttura competente in materia di Personale, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, provvede motivatamente sull'istanza con specifico atto controfirmato dal Dirigente della suddetta Struttura.
 8. Decorso il termine di cui al comma 6, ove la richiesta di autorizzazione attenga ad incarichi da conferirsi da altra amministrazione pubblica, la stessa si intende accordata anche in assenza di provvedimento espresso; in ogni altro caso, il silenzio equivale a rigetto.
 9. Ai fini di quanto sopra, non è consentito in ogni caso svolgere prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata e non è comunque possibile richiedere autorizzazione in sanatoria per incarico extraistituzionale in essere e/o svolto.

Art. 7

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

1. Ferma restando la disciplina di cui all'art. 6, conformemente a quanto disposto dall'art. 53, comma 10, del TU n. 165/2001, per il personale dipendente dell'Azienda che presta servizio presso altra amministrazione pubblica, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra quest'ultima e l'Azienda stessa. In tal caso, il termine per il rilascio dell'atto autorizzativo è di almeno 45 giorni dalla richiesta; si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Azienda. 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.

2. 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 dell'Amministrazione presso la quale presta servizio.
3. Il Direttore Generale, sulla base dell'istruttoria della Struttura competente in materia di Personale, provvede motivatamente sull'istanza, nei termini di cui al precedente comma 1, con specifico atto controfirmato dal Dirigente della suddetta Struttura.

Art. 8

REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente alla Struttura competente in materia di Personale l'eventuale sopravvenire di cause di incompatibilità o di conflitto d'interessi, nonché ogni variazione inerente all'incarico, successive all'autorizzazione.
2. Qualora siano sopravvenute accertate cause di incompatibilità o di conflitto d'interessi, l'Azienda, per il tramite della Struttura competente in materia di Personale, dispone la revoca dell'autorizzazione concessa.
3. Qualora sopravvengano variazioni inerenti all'incarico l'Azienda, per il tramite della Struttura competente in materia di Personale, procederà a nuova valutazione con le modalità previste dal presente Regolamento, adottando ogni opportuno e motivato provvedimento, anche di sospensione e/o revoca dell'autorizzazione.

CAPO II

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI NON SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

Art. 9

TIPOLOGIE DI INCARICHI ex art.53, comma, 6 del D.Lgs. 165/2001

1. In aderenza ai principi generali di cui agli art. 2, comma 1 ed art. 5 del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii e comunque tenendo conto della ratio sottesa alla disciplina di cui all'art. 53, comma 6, dello stesso Decreto Legislativo, i seguenti incarichi ancorché retribuiti non sono soggetti a specifica autorizzazione:
 - 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 (in qualità di moderatore, di relatore o di consulente scientifico) a convegni e seminari, fatta eccezione per gli incarichi di cui all'art.5, comma 4;
- 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, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

f-bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

- 2. Non sono altresì soggetti ad autorizzazione gli incarichi a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Azienda.
- 3. Gli incarichi di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono comunque soggetti a comunicazione sulla base di quanto previsto al successivo art.10 ed, in ogni caso, gli stessi sono soggetti alla preventiva verifica in ordine alla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
- 4. Resta inteso che lo svolgimento degli incarichi di cui ai precedenti commi 1 e 2 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 di lavoro pubblico.

Art. 10

ONERE DI COMUNICAZIONE

- 1. Nei casi di cui all'art.9, commi 1 e 2, il dipendente è tenuto ad inviare tempestivamente e, comunque, almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'incarico alla competente Struttura in materia di Personale formale comunicazione (compilando apposito modulo), suffragata dal parere del Direttore /Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza.
- 2. La Struttura competente in materia di Personale, pur non essendo necessario il rilascio di formale autorizzazione, valuta entro 5 giorni dalla data di arrivo della comunicazione fatte salve motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale nonché – limitatamente agli incarichi a titolo gratuito – di situazioni di incompatibilità.
- 3. In caso di accertate situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, il Direttore Generale - sulla base dell'istruttoria a cura della Struttura competente in materia di Personale - comunica il diniego allo svolgimento dell'incarico. Trascorsi 7 giorni dalla presentazione della comunicazione da parte dell'interessato senza che sia intervenuto atto di diniego, l'istanza si intende accolta fatta salva la

possibilità per l'Azienda di assumere determinazioni in via di autotutela secondo quanto disposto dall'art.20 della legge 241/1990.

4. Non sono sottoposti all'obbligo di comunicazione preventiva incarichi gratuiti completamente estranei alle funzioni esercitate.

TITOLO III**ATTIVITA' ESTERNA SVOLTA DAI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE
PARI O INFERIORE AL 50%****Art. 11****ATTIVITA' ESTERNA SVOLTA DAI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE
PARI O INFERIORE AL 50%**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purché la stessa non comporti un conflitto di interessi, anche potenziale, con la specifica attività di servizio svolta secondo quanto previsto dall'art.5 del presente Regolamento e purché il rapporto non si instauri – se subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa o professionale – con un'altra pubblica amministrazione ovvero struttura sanitaria accreditata e convenzionata.
2. Per il personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, sussiste in ogni caso conflitto di interessi qualora l'incarico abbia ad oggetto la stessa attività svolta presso l'Azienda.
3. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale di cui al presente articolo, comunica alla Struttura competente in materia di Personale l'inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna quindici giorni prima della data di inizio della stessa.
4. La comunicazione di cui al precedente comma 3 deve essere avanzata alla Struttura competente in materia di Personale compilando l'apposito modulo descrittivo degli elementi necessari alla valutazione in ordine all'assenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, reale o potenziale. Qualora la Struttura competente in materia di Personale accerti una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi, reale o potenziale, diffida formalmente il dipendente interessato dall'intraprendere l'attività lavorativa esterna per la sussistenza delle cause di detta incompatibilità ovvero della situazione di conflitto di interessi anche solo potenziale. Qualora il dipendente non presti osservanza alla diffida, si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.
5. La mancata comunicazione di cui al comma 3 del presente articolo da parte del dipendente interessato nonché le comunicazioni false o non veritiere, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro da parte dell'Azienda, fatta salva la responsabilità disciplinare del dipendente, ai sensi della vigente normativa in materia.

TITOLO IV
CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELL'AZIENDA

Art. 12

CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELL'AZIENDA

1. Nel rispetto della disciplina legislativa e regolamentare vigente, l'Azienda può conferire ai propri dipendenti incarichi non rientranti nei compiti e doveri di ufficio, quali a titolo meramente esemplificativo: 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.
2. Nelle ipotesi di cui al precedente comma 1, l'autorizzazione deve intendersi assorbita nell'atto di conferimento.
3. Ai sensi dell'art.53, comma 8, del D.Lgs. 165/2001, il conferimento di incarichi retribuiti da parte dell'Azienda a dipendenti di altra pubblica amministrazione è subordinato alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

TITOLO V
VERIFICHE E REGIME SANZIONATORIO

Art. 13

VERIFICHE

1. Ferme restando le attività di controllo sul personale aziendale previste dalla vigente normativa, la UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane svolge attività di verifica e controllo sul rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento.

Art. 14

REGIME SANZIONATORIO

1. Fatte salve le sanzioni previste dalla legge per i casi di incompatibilità e di dichiarazioni non veritiere, è fatto divieto ai dipendenti di svolgere incarichi che non siano stati, a norma del presente Regolamento, preventivamente autorizzati dall'Azienda. L'inosservanza del divieto costituisce illecito disciplinare a carico del dipendente, ferma restando l'eventuale rilevanza del comportamento ai fini di responsabilità civile, amministrativa e contabile a termini delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
2. Il conferimento di incarichi retribuiti da parte dell'Azienda a dipendenti di altra pubblica amministrazione senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento è nullo di diritto ai sensi dell'art.53, comma 8, del D.Lgs. 165/2001.

TITOLO VI
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI, PUBBLICAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

1. Gli incarichi autorizzati, anche a titolo gratuito ovvero con il solo rimborso delle spese, sono soggetti agli adempimenti e ai termini di cui all'art. 53, commi 12, 13 e 14, del D.Lgs. 165/2001, ai fini della comunicazione telematica all'Anagrafe delle prestazioni, banca dati istituita presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. A tal fine, la Struttura competente in materia di Personale verifica la completezza delle informazioni fornite dai soggetti terzi pubblici o privati che hanno conferito l'incarico e richiede, ove mancanti, le necessarie integrazioni.

Art. 16

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. Ai sensi della vigente normativa in tema di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, l'Azienda pubblica, sull'apposita sezione del sito web istituzionale, l'elenco degli incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione della durata e del compenso.

Art. 17

ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI

1. La disciplina di cui al presente Regolamento è efficace a decorrere dal 1° giugno 2019 ed è pubblicato sul sito web istituzionale.
2. Nel caso di incarichi che presentino elementi e caratteristiche non previste dal presente regolamento, si farà riferimento alla disciplina di cui al T.U. n. 165/2001 e ad ogni altra pertinente disposizione di legge vigente in materia.

Modulo A - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE
(ex artt. 5 e 6 del Regolamento aziendale di cui alla determina n. ___ del _____)

Alla UOC Gestione ed Amministrazione Risorse Umane

OGGETTO: Richiesta autorizzazione per lo svolgimento di incarico extraistituzionale retribuito.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 e residente in _____ via _____
 dipendente di questa Azienda in qualità di _____
 assegnato alla Unità operativa _____,
 consapevole di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di compatibilità con il rapporto di lavoro pubblico a tempo pieno o a tempo parziale con attività lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno,

CHIEDE

di essere autorizzato a svolgere il seguente incarico extraistituzionale retribuito non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, fuori orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione e, a tal fine, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii,

- consapevole della responsabilità penale per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità di cui all'art.76 del citato decreto;
- consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di seguito riportate che l'Amministrazione potrà effettuare ai sensi dell'art.71 del citato decreto e di cui verrà data formale comunicazione circa l'esito della verifica solo in caso di riscontrate irregolarità;
- consapevole della decadenza dal beneficio eventualmente conseguito sulla base di provvedimento emanato nell'ipotesi di dichiarazione non veritiera di cui all'art.75 del citato decreto;

DICHIARA

a) di aver preso visione e, quindi, di conoscere il contenuto delle disposizioni in materia di incarichi extraistituzionali di cui al Regolamento aziendale adottato con determina n. ___ del _____ ;

b) _____

(indicare la natura e l'oggetto dell'incarico)

- c) _____

(indicare il luogo, la data o il periodo di svolgimento)
- d) _____
(indicare l'impegno temporale che lo svolgimento dell'incarico comporta, specificando il numero complessivo di giorni/ore previsto e la durata di svolgimento dell'incarico);
- e) _____

(indicare il soggetto terzo, pubblico o privato, a favore del quale si intende svolgere l'incarico, l'indirizzo completo - nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale - il codice fiscale/partita IVA - **indicare, altresì, il soggetto organizzatore e le eventuali ditte farmaceutiche che finanziano l'evento a cui ricondurre la dichiarazione di cui al punto b)**);
- f) _____
(indicare l'ammontare del compenso lordo previsto, orario oppure complessivo, oltre che l'eventuale rimborso spese);
- g) che l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza, e l'espletamento dello stesso non incide sul puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- h) che le prestazioni oggetto dell'incarico non sono riconducibili ad attività libero - professionale;
- i) che l'incarico è svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- j) che non è in corso lo svolgimento di altri incarichi/che è in corso lo svolgimento dei seguenti incarichi:

(indicare oggetto e tipologia di incarico, denominazione e codice fiscale/partita IVA del soggetto conferente);
- k) che l'impegno complessivo di tempo annuo di cui all'art.2, comma 3, lett. b) del Regolamento aziendale di cui alla determina n. ___ del _____ non è stato superato (*numero totale di giornate impegnate nello stesso anno solare non superiore a 15 oppure, se conteggiate a ore, non superiore alle 120 ore complessive*);

- l) che l'ammontare complessivo del compenso derivante dal presente incarico non risulta superiore al 50% della retribuzione corrisposta dall'Azienda, al netto dei compensi derivanti dall'esercizio della libera professione, nell'anno solare precedente;

oppure: che l'ammontare complessivo dei compensi derivanti dal presente incarico nonché dagli ulteriori incarichi già autorizzati nel corrente anno non risulta superiore al 50% della retribuzione corrisposta dall'Azienda, al netto dei compensi derivanti dall'esercizio della libera professione, nell'anno solare precedente;

- m) che non sussistono cause di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, allo svolgimento dell'incarico;
- n) di impegnarsi a recedere o cessare dall'incarico qualora venissero accertate le suddette cause o situazioni;
- o) di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Struttura competente in materia di Personale eventuali variazioni dei dati o delle situazioni dichiarate nella presente richiesta di autorizzazione, in particolare al sopravvenire di situazioni anche potenziali di incompatibilità e/o di conflitto di interessi;
- p) di essere a conoscenza del fatto che la vigente normativa prevede che l'unico soggetto responsabile degli adempimenti in materia previdenziale e fiscale connessi all'espletamento del presente incarico è il solo lavoratore dipendente;

DICHIARA ALTRESI'

ai sensi e per gli effetti del Regolamento europeo 2016/679, di essere informato che il trattamento dei propri dati personali avviene per fini istituzionali secondo le modalità e nel rispetto del suddetto Regolamento.

Data _____

Firma _____

(Il soggetto richiedente)

Allegati:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del professionista richiedente.
- Nota del soggetto pubblico/privato che ha avanzato proposta di conferimento dell'incarico.

PARERE

Non sussistono le seguenti situazioni di incompatibilità di fatto

- collegamento tra la specifica assegnazione, incarico, qualifica e compiti svolti dal dipendente richiedente e l'incarico da autorizzarsi;
- gravosità dell'incarico extraistituzionale in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti dell'Azienda.

Non sussistono le seguenti ipotesi di conflitto di interessi

- incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione dello stesso svolgono funzioni di vigilanza e controllo, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione svolgono attività relative alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché al rilascio di autorizzazione o atti di assenso comunque denominati;
- incarichi 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 dalla legge;
- incarichi che si svolgono a favore di 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;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso la/e Unità operativa/e interessate;
- incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possano configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda;
- incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto siano suscettibili di arrecare nocumento all'attività, al prestigio e all'immagine dell'Azienda, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- in generale, tutti gli incarichi che per ogni altro elemento caratterizzante risultino ostativi all'autorizzazione tenuto conto del preminente interesse aziendale e dell'esigenza di garantire l'imparzialità e il buon andamento anche nell'ottica di consentire un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali.

Si esprime parere FAVOREVOLE

Parere NON favorevole (è obbligatorio indicare le specifiche situazioni di incompatibilità di fatto e/o ipotesi di conflitto di interessi)

Motivazione

Data _____

Firma _____

(Il Direttore /Responsabile)

N.B. Il parere sopra richiesto deve essere espresso da:

- il Direttore/Responsabile dell'Unità operativa di assegnazione del dipendente interessato qualora trattasi di dirigenti medici nonché di dirigenti sanitari, professionali, tecnici ed amministrativi;
- il Direttore della Unità Operativa Complessa di assegnazione del dipendente interessato qualora trattasi di Responsabili di Unità operativa semplice;
- il Direttore del Dipartimento di appartenenza del dipendente interessato qualora trattasi di Direttore di Unità operativa complessa o di Responsabile di Unità operativa semplice dipartimentale;
- il Direttore Sanitario o Amministrativo qualora trattasi di Direttore di Dipartimento o di Direttore/Responsabile di Unità operativa in staff alla Direzione Generale;
- il Dirigente delle Professioni Sanitarie IOTR qualora il dipendente interessato afferisca al personale delle professioni sanitarie.

Modulo B - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI NON SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE
(ex artt. 9 e 10 del Regolamento aziendale di cui alla determina n. ___ del _____)

Alla UOC Gestione ed Amministrazione Risorse Umane

OGGETTO: Comunicazione relativa allo svolgimento di incarico extraistituzionale.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 e residente in _____ via _____
 dipendente di questa Azienda in qualità di _____
 assegnato alla Unità operativa _____,

COMUNICA

l'intendimento di svolgere il seguente incarico extraistituzionale a titolo gratuito non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, fuori orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione e, a tal fine, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii,

- consapevole della responsabilità penale per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità di cui all'art.76 del citato decreto;
- consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di seguito riportate che l'Amministrazione potrà effettuare ai sensi dell'art.71 del citato decreto e di cui verrà data formale comunicazione circa l'esito della verifica solo in caso di riscontrate irregolarità;

DICHIARA

a) di aver preso visione e, quindi, di conoscere il contenuto delle disposizioni in materia di incarichi extra-istituzionali di cui al Regolamento aziendale adottato con determina n. ___ del _____ ;

b) _____

(indicare la natura e l'oggetto dell'incarico; precisare se trattasi di incarichi ex art.9, comma 1, del Regolamento aziendale in materia di incarichi extra-istituzionali ovvero di altro incarico a titolo gratuito ex art.9, comma 2, del medesimo Regolamento)

c) _____

(indicare il luogo, la data o il periodo di svolgimento)

d) _____
(indicare l'impegno temporale che lo svolgimento dell'incarico comporta, specificando il numero complessivo di giorni/ore previsto e la durata di svolgimento dell'incarico);

e) _____

(indicare il soggetto terzo, pubblico o privato, a favore del quale si intende svolgere l'incarico, l'indirizzo completo - nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale - il codice fiscale/partita IVA);

f) che l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza, e l'espletamento dello stesso non incide sul puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;

g) che l'incarico è svolto al di fuori dell'orario di lavoro;

h) che non sussistono:

- situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, allo svolgimento dell'incarico (qualora trattasi di incarichi ex art.9, comma 1, del Regolamento aziendale in materia di incarichi extra-istituzionali);
- cause di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, allo svolgimento dell'incarico (qualora trattasi di ulteriori incarichi a titolo gratuito ex art.9, comma 2);

i) di impegnarsi a recedere o cessare dall'incarico qualora venissero accertate le suddette cause o situazioni;

j) di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Struttura competente in materia di Personale eventuali variazioni dei dati o delle situazioni dichiarate nella presente richiesta di autorizzazione, in particolare al sopravvenire di situazioni anche potenziali di incompatibilità e/o di conflitto di interessi;

DICHIARA ALTRESI'

ai sensi e per gli effetti del Regolamento europeo 2016/679, di essere informato che il trattamento dei propri dati personali avviene per fini istituzionali secondo le modalità e nel rispetto del suddetto Regolamento.

Data _____

Firma _____

(Il soggetto richiedente)

Allegati:

1. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del professionista richiedente.
2. Nota del soggetto pubblico/privato che ha avanzato proposta di conferimento dell'incarico.

PARERE

Non sussistono le seguenti situazioni di incompatibilità di fatto

- collegamento tra la specifica assegnazione, incarico, qualifica e compiti svolti dal dipendente richiedente e l'incarico da autorizzarsi;
- gravosità dell'incarico extraistituzionale in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti dell'Azienda.

Non sussistono le seguenti ipotesi di conflitto di interessi

- incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione dello stesso svolgano funzioni di vigilanza e controllo, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione svolgano attività relative alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché al rilascio di autorizzazione o atti di assenso comunque denominati;
- incarichi 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 dalla legge;
- incarichi che si svolgono a favore di 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;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso la/e Unità operativa/e interessate;
- incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possano configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda;
- incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto siano suscettibili di arrecare nocumento all'attività, al prestigio e all'immagine dell'Azienda, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;

- in generale, tutti gli incarichi che per ogni altro elemento caratterizzante risulti ostativo all'autorizzazione tenuto conto del preminente interesse aziendale e dell'esigenza di garantire l'imparzialità e il buon andamento anche nell'ottica di consentire un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali.

Si esprime parere FAVOREVOLE

Parere NON favorevole (è obbligatorio indicare le specifiche situazioni di incompatibilità di fatto e/o ipotesi di conflitto di interessi)

Motivazione

Data _____

Firma

(Il Direttore /Responsabile)

N.B. Il parere sopra richiesto deve essere espresso da:

- il Direttore/Responsabile dell'Unità operativa di assegnazione del dipendente interessato qualora trattasi di dirigenti medici nonché di dirigenti sanitari, professionali, tecnici ed amministrativi;
- il Direttore della Unità Operativa Complessa di assegnazione del dipendente interessato qualora trattasi di Responsabili di Unità operativa semplice;
- il Direttore del Dipartimento di appartenenza del dipendente interessato qualora trattasi di Direttore di Unità operativa complessa o di Responsabile di Unità operativa semplice dipartimentale;
- il Direttore Sanitario o Amministrativo qualora trattasi di Direttore di Dipartimento o di Direttore/Responsabile di Unità operativa in staff alla Direzione Generale;
- il Dirigente delle Professioni Sanitarie IOTR qualora il dipendente interessato afferisca al personale delle professioni sanitarie.

**Modulo C - ATTIVITA' ESTERNA SVOLTA DAI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO
PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50%**

(ex art.11 del Regolamento aziendale in materia di incarichi extraistituzionali di cui alla determina del Direttore Generale n. ____ del _____)

Alla UOC Gestione ed Amministrazione Risorse Umane

OGGETTO: Comunicazione per lo svolgimento di attività esterna.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
e residente in _____ via _____
dipendente di questa Azienda in qualità di _____
con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% _____ (indicare la %)
assegnato alla Unità operativa _____,
consapevole di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento aziendale in materia di
conferimento degli incarichi extraistituzionali

COMUNICA

che intende svolgere la seguente ulteriore attività:

(specificare se trattasi di attività lavorativa o professionale, subordinata o autonoma e l'eventuale iscrizione ad albo professionale)

A tal fine, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii,

- consapevole della responsabilità penale per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità di cui all'art.76 del citato decreto;
- consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di seguito riportate che l'Amministrazione potrà effettuare ai sensi dell'art.71 del citato decreto e di cui verrà data formale comunicazione circa l'esito della verifica solo in caso di riscontro di irregolarità;
- consapevole della decadenza dal beneficio eventualmente conseguito sulla base di provvedimento emanato nell'ipotesi di dichiarazione non veritiera di cui all'art.75 del citato decreto;

DICHIARA

a) di aver preso visione e, quindi, di conoscere il contenuto delle disposizioni in materia di incarichi extraistituzionali di cui al Regolamento aziendale adottato con determina n. ____ del _____ ;

b) _____

(indicare la natura e l'oggetto dell'incarico)

c)

(indicare il luogo, la data o il periodo di svolgimento)

d)

(indicare l'impegno temporale che lo svolgimento dell'incarico comporta, specificando il numero complessivo di giorni/ore previsto e la durata di svolgimento dell'incarico);

e)

(indicare il soggetto terzo, pubblico o privato, a favore del quale si intende svolgere l'incarico, l'indirizzo completo - nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale - il codice fiscale/partita IVA);

- f) che l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza, e l'espletamento dello stesso non incide sul puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- g) che la suddetta attività è svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- h) che non sussistono cause di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, allo svolgimento dell'attività esterna;
- i) di impegnarsi a recedere o cessare dall'incarico qualora venissero accertate le suddette cause o situazioni;
- j) di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Struttura competente in materia di Personale eventuali variazioni dei dati o delle situazioni dichiarate nella presente comunicazione, in particolare al sopravvenire di situazioni anche potenziali di incompatibilità e/o di conflitto di interessi;
- k) di essere a conoscenza del fatto che la vigente normativa prevede che l'unico soggetto responsabile degli adempimenti in materia previdenziale e fiscale connessi all'espletamento del presente incarico è il solo lavoratore dipendente;

DICHIARA ALTRESI'

ai sensi e per gli effetti del Regolamento europeo 2016/679, di essere informato che il trattamento dei propri dati personali avviene per fini istituzionali secondo le modalità e nel rispetto del suddetto Regolamento.

Data _____

Firma _____

(Il soggetto richiedente)

Allegati:

Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del professionista richiedente.

Per presa visione

Data _____

Firma _____

(Il Direttore /Responsabile)

N.B.

- il Direttore/Responsabile dell'Unità operativa di assegnazione del dipendente interessato qualora trattasi di dirigenti medici nonché di dirigenti sanitari, professionali, tecnici ed amministrativi;
- il Direttore della Unità Operativa Complessa di assegnazione del dipendente interessato qualora trattasi di Responsabili di Unità operativa semplice;
- il Direttore del Dipartimento di appartenenza del dipendente interessato qualora trattasi di Direttore di Unità operativa complessa o di Responsabile di Unità operativa semplice dipartimentale;
- il Direttore Sanitario o Amministrativo qualora trattasi di Direttore di Dipartimento o di Direttore/Responsabile di Unità operativa in staff alla Direzione Generale;
- il Dirigente delle Professioni Sanitarie IOTR qualora il dipendente interessato afferisca al personale delle professioni sanitarie.