Protocollo . . . . . Ufficio: 7
Anno: 2006
Numero: 6765
Attestazione in Bilancio . . . . . : NULLA OSTA RAGIONERIA
Atto . . . . . Tipo: DELIBERA D.G.
Anno: 2006
Numero: 175
Esito: APPROVATO/A
Organo Deliberante Settore: 200
Ufficio: 0
Controllo . . . . . (Si/No): N
Esito:

N. della deliberazione 000175 del 09 Febbraio 2006

N. di protocollo 2006 0006765 - Personale

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO

Aggiornamento del Regolamento recante norme in materie di incompatibilità e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale dipendente.

TESTO

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione n. 2459 del 28.10.1998 è stato approvato il Regolamento concernente le incompatibilità e le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;

- con deliberazioni n. 497 del 12.3.1999 e n. 1904 del 31.10.2001 sono state apportate modifiche, rettifiche ed aggiornamenti al Regolamento medesimo;

- con deliberazione n. 622 del 17.04.2003 sono state apportate ulteriori integrazioni al regolamento in questione;

Dato atto che:

- la legge n. 289/02 (legge finanziaria 2003) ha dettato, tra le altre, disposizioni in merito alle attività che i dipendenti pubblici possono prestare nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche senza scopo di lucro;

- il D. L. n. 7/05 convertito in L. 43/05 ha aggiunto una lettera all'elenco di cui all'art. 53, co. 6 D. Lgs. 165/2001 in merito alla possibilità di svolgere attività di formazione diretta a dipendenti della pubblica amministrazione senza preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza;

- l'esperienza ulteriore maturata nella gestione della materia delle attività extra-istituzionali ha reso opportuno ritoccare il

testo del Regolamento già vigente nel senso di:

- inserire tra le attività autorizzabili l'assunzione di cariche in società con partecipazione pubblica almeno al 51%;
- precisare che il Consulente Tecnico d'Ufficio, nominato dall'Autorità Giudiziaria, non deve essere autorizzato solo ove sia già inserito nell'albo ex art. 67 disp. att. c.p.p., (poiché l'autorizzazione viene rilasciata a monte, al momento dell'iscrizione nel detto albo) mentre, in caso contrario, necessita di autorizzazione;
- precisare che non sono soggette ad autorizzazione le attività sportive ed artistiche solo ove non si concretizzino in attività professionali;
- limitare l'autorizzazione ad attività esterne ad un importo annuale massimo e complessivo dei compensi pari a euro 30.000 e specificare che l'intera eventuale eccedenza deve essere versata nel conto dell'entrata del bilancio dell'Azienda; =>
- eliminare dall'elenco dei soggetti deputati all'espressione dei pareri in merito alla autorizzabilità delle varie attività il Direttore di Medicina di Comunità per il Territorio non più previsto dal nuovo assetto organizzativo;
- riprodurre nel regolamento la sanzione di cui all'art. 53, co. 7 D. Lgs. 165/01 in merito all'obbligo di versare nel conto della entrata del bilancio dell'Azienda i compensi dovuti per attività svolte senza la preventiva autorizzazione;
- modificare il modello di domanda per l'autorizzazione allo svolgimento di attività esterne con la puntualizzazione ulteriore delle informazioni necessarie;

Ritenuto, pertanto, di integrare, specificare e modificare il Regolamento in oggetto come sopra indicato;

Vista l'attestazione con cui il responsabile della struttura proponente assicura l'avvenuta regolare istruttoria della pratica in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Sentito il parere dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociali, secondo competenza;

Visto l'art. 3 del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 13 della Legge Regionale 14.09.1994 n. 56;

D E L I B E R A

1. di integrare, specificare e modificare il Regolamento recante norme in materia di incompatibilità e di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali come in premessa ampiamente indicato;

2. di stabilire che, per l'effetto, il Regolamento risulta essere come da Allegati A e B che fanno parte integrante del presente provvedimento.

ALLEGATO A
REGOLAMENTO RECANTE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E DI AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI.

1. Il presente regolamento è conforme agli artt.60 e seguenti del D.P.R. n.3/57, all'art. 4, comma 7 della L. 412/91, all'art. 1, commi 56 e 60-62 della L. 662/96, all'art. 53 del D. Lgs. 165 2001, all'art. 90, commi 17 e 18 della 001,89/02, all'art.7-novies del D.L. n. 7/2005 come convertito con L. 43/05, all'art. 60 CCNL 8.6.2000 Area Dirigenza Medica e Veterinaria e all'art. 60 CCNL 8.6.2000 Area Dirigenza Medica e Veterinaria e Area Dirigenza Sanitaria / Professionale / Tecnica / Amministrativa e tiene, altresì, conto delle Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nn. 3/97, 6/97 e 5/98 nonché n. 10/98.

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE.

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda U.L.S.S. n. 12 Veneziana con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno.

ART. 3 - DOVERE DI ESCLUSIVITA'.

1. Con il Servizio Sanitario Nazionale può intercorrere un unico rapporto di lavoro. Tale rapporto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente pubblico o privato e con altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale.

2. Il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale è inoltre 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.

3. Al personale dipendente del Servizio Sanitario Nazionale è, altresì, fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro autonomo o subordinato, salvo che il presente regolamento o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione da parte dell'Azienda e l'autorizzazione sia stata concessa.

ART. 4 - DIVIETI ASSOLUTI.

1. Il dipendente, salvo quanto previsto dagli artt. 6 e 8 del presente regolamento o da diverse disposizioni normative, non può in nessun caso essere autorizzato ad:
   a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
   b) instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con l'Azienda altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pub-

blici che alle dipendenze di privati;
c) assumere cariche in società con fini di lucro;
d) esercitare attività di artigiano, imprenditore agricolo a titolo principale e di coltivatore diretto.

2. Non possono, altresì, essere oggetto di incarico:
a) le attività istituzionali rientranti tra quelle svolte dal dipendente o comunque dalla struttura di assegnazione;
b) le attività rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Azienda ovvero quelle prestazioni in cui il dipendente agisce per conto dell'Azienda, anche per delega o mandato ricevuto dall'Azienda stessa.

ART. 5 - INCOMPATIBILITA'.

1. In generale sono incompatibili con i compiti d'ufficio gli incarichi:

a) che generano conflitto di interessi con l'Azienda;
b) che vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione svolgono funzioni di controllo o di vigilanza;
c) che, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze della struttura di assegnazione.

ART. 6 - ATTIVITA' SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE.

1. Il dipendente, salvo quanto previsto dagli artt. 4 e 5, può essere autorizzato a svolgere, fuori orario di lavoro, qualunque tipo di incarico, purché avente il carattere della temporaneità, saltuarietà od occasionalità, sia a favore di soggetti pubblici che di quelli privati.

2. Il dipendente, nello specifico, può essere autorizzato:

a) ad assumere cariche in società cooperative e in società sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
b) ad assumere cariche in Società con partecipazione pubblica almeno al 51%, qualora la designazione avvenga dalla parte pubblica e nell'interesse di quest'ultima o comunque per riconoscibile interesse pubblico;
c) a partecipare, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti diversi da quello di appartenenza in qualità di membro sorteggiato, di membro esperto ovvero in ragione della professionalità specifica posseduta;
d) a svolgere attività di collaudo;
e) ad essere inserito nell'albo dei periti e dei consulenti ex art. 67 disp. att. c.p.p.;
f) a svolgere attività di arbitro o di perito o consulente tecnico fuori dei casi di cui all'art. 8, lett. f);

g) allo svolgimento di incarichi di docenza presso Scuole o Università o di ricerca scientifica presso le stesse;

h) all'esercizio di attività di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto, se l'impegno richiesto è modesto e non abituale e continuato durante l'anno;

i) all'esercizio di attività di amministratore di condominio se l'impegno riguarda la cura degli interessi propri del dipendente;

j) alla partecipazione - su invito - in qualità di relatore a convegni e/o corsi organizzati da Ditte farmaceutiche, produttrici di apparecchiature medicali e comunque fornitrici di prodotti sanitari e non sanitari utilizzati all'interno dell'Azienda, con oneri a carico delle stesse e/o con ricevimento di specifici compensi nei limiti di cui alla successiva lett. k);

k) al conferimento di incarichi professionali da parte delle Ditte di cui alla lett. j), con corresponsione di specifici compensi fino ad un importo pari a complessivi euro 25.000 per ciascuna Ditta cumulativamente con il tipo di incarico di cui alla lett. j);

l) a prestare la propria attività nell'ambito di associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro purché a titolo gratuito o con mero riconoscimento di rimborsi forfetari di spesa;

m) a svolgere attività gratuite non ricomprese nell'elencazione di cui all'art. 8.

3. Il dipendente deve richiedere ed ottenere l'autorizzazione prima di iniziare l'incarico.

4. Il dipendente è, comunque, sempre tenuto a fornire indicazioni non generiche sulle modalità di svolgimento degli incarichi esterni al fine di consentire all'Azienda di valutare l'esistenza di elementi idonei a motivare il rilascio dell'autorizzazione o il rifiuto della stessa.

ART. 6-bis - ULTERIORI ATTIVITA' SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PER IL SOLO PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE

1. Salvo quanto specificato al comma 1 dell'articolo 6 ed in parziale deroga di quanto previsto al successivo articolo 8, il personale con qualifica dirigenziale deve chiedere l'autorizzazione altresì per lo svolgimento delle seguenti attività:

a) partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;

b) collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;

c) partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri (ad esempio Commissione Medica di verifica del Ministero del Tesoro di cui all'art.5, comma 2 del D.Lgs. 278/1998 ed alle Commissioni Invalidi Civi-

li costituite presso le Aziende Sanitarie di cui alla L. 295/ 1990 etc. etc.);

d) relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;

e) partecipazione ai Comitati Scientifici;

f) partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;

g) attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale,organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'Azienda della dichiarazione da parte della organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.

ART. 7 - PROCEDURA AUTORIZZATIVA.

1. Il dipendente, che intende assumere gli incarichi o svolgere le attività di cui agli articoli 6 e 6-bis, deve presentare al Direttore Generale apposita richiesta redatta su modulo conforme all'allegato B, corredata da idonea documentazione. Tale richiesta può, altresì, essere presentata dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. La competenza per lo svolgimento dell'istruttoria nonché per la predisposizione della lettera di autorizzazione a firma del Direttore Sanitario/Amministrativo/Sociale secondo competenza o di un loro delegato, è del Servizio Personale.

2. Nella richiesta devono essere indicati:
   a) l'oggetto dell'incarico;
   b) il soggetto a favore del quale si svolge l'incarico;
   c) le modalità di svolgimento dell'incarico e la quantificazione del tempo e dell'impegno richiesto;
   d) il compenso dell'incarico.

3. Nella richiesta stessa il dipendente deve, inoltre, dichiarare:

   a) che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
   b) che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le indicazioni del presente regolamento;
   c) che l'incarico verrà svolto fuori dall'orario di lavoro senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'Azienda;
   d) che verrà assicurato in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
   e) che il compenso che percepirà per l'incarico oggetto della richiesta unitamente agli eventuali compensi già percepiti per altri incarichi non supera i 30.000 euro annui e che è a conoscenza che,in caso contrario, gli importi lordi superiori alla suddetta cifra dovranno essere versati nel conto

dell'entrata del bilancio dell'Azienda.

4. La domanda deve riportare il parere del Direttore/Responsabile della Struttura di assegnazione nonché del Direttore Medico del Presidio Ospedaliero / Direttore del Dipartimento di Prevenzione / Direttore Dipartimento Area Amministrativa o Tecnica secondo comompetenza, previa verifica di:
   a) tempo e impegno;
   b) incarichi eventualmente già autorizzati;
   c) compenso;
   d) compatibilità con i compiti svolti dal dipendente o dalla struttura di appartenenza;
   e) compatibilità sotto il profilo organizzativo.

5. Il parere di cui al comma 4 è unico per i Direttori/Responsabili delle Strutture e viene espresso, secondo competenza, dal Direttore Medico di Presidio Ospedaliero, Direttore Dipartimento di Prevenzione, Direttore Dipartimento Area Amministrativa o Tecnica. Per i Direttori di Dipartimento il parere si intende espresso implicitamente con il rilascio dell'autorizzazione.

6. L'Azienda valuta la richiesta di autorizzazione secondo i criteri di cui ai commi 4 e 5. Può, altresì, chiedere al dipendente o al soggetto che ha richiesto l'incarico, ulteriori elementi di valutazione al fine di verificare le caratteristiche della prestazione.

7. L'Azienda, in caso di riscontrata incompatibilità, diffida il dipendente dall'intraprendere l'incarico oggetto della richiesta di autorizzazione, con nota scritta e motivata, inviata all'interessato e al Responsabile della Struttura di appartenenza.

8. Il procedimento di autorizzazione deve essere concluso nel termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Tale termine viene sospeso nel caso di richiesta di ulteriori chiarimenti ai sensi del comma 6. La decorrenza dei termini riprende con l'invio dei chiarimenti richiesti.

9. L'autorizzazione, nel caso di attività da svolgere presso altre Pubbliche Amministrazioni, è subordinata all'intesa tra l'Azienda e l'altra Amministrazione di cui si tratta. In tal caso il termine per provvedere è per l'Azienda di 45 giorni e 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.

10. Decorsi i termini per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da Amministrazioni Pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.

ART. 8 - ATTIVITA' NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE.

1. Sono consentite, senza necessità di autorizzazione e comunque al di fuori dell'orario di lavoro, dei permessi e delle assenze retribuite:

a) le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro;

b) le attività, ancorché retribuite, che siano espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero come:

- la partecipazione ad associazioni o comitati scientifici;
- la partecipazione a convegni e seminari, in qualità di relatore, al di fuori delle ipotesi di cui all'art.6, co. 2, lettera j);
- l'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e delle invenzioni industriali;

c) le attività sportive ed artistiche, purché non si concretizzino in attività professionale;

d) la partecipazione a società di capitali e società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante che, come tale, non può compiere atti di amministrazione;

e) l'iscrizione ad un albo professionale sempre che l'Ordinamento Professionale lo consenta e fermo restando il divieto di svolgimento della libera professione;

f) gli incarichi di perito e consulente tecnico disposti dalla Autorità Giudiziaria in materia civile e penale, quando il prprio nominativo sia già inserito nell'albo di cui all'art. 67 delle disp. att. c.p.p.;

g) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

h) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa,di comando o di fuori ruolo;

i) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

j) altri incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazione.

2. I dirigenti che esercitano la libera professione extra muraria possono svolgere, senza preventiva autorizzazione dell'Azienda, incarichi non ricompresi nei compiti e doveri d'ufficio attinenti alla loro attività libero-professionale.

ART. 9 - ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI.

1. I soggetti pubblici o privati che conferiscono gli incarichi di cui agli articoli 6 e 6-bis al dipendente dell'Azienda sono tenuti a comunicare all'Azienda stessa - in relazione a

tali conferimenti di incarico ed entro il 30 aprile di ciascun anno - gli emolumenti conferiti e corrisposti nell'anno precedente nonché i successivi aggiornamenti inerenti l'espletamento dell'incarico.

2. L'Azienda comunica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica tutte le notizie relative agli incarichi di cui agli articoli 6 e 6-bis, sia direttamente conferiti che autorizzati, aggiornando i dati forniti con riferimento al 30 giugno di ciascun anno.

ART. 10 - VERIFICHE E SANZIONI.

1. L'osservanza delle disposizioni fissate dal presente regolamento è soggetta alle verifiche effettuate a campione sui dipendenti da parte del competente Servizio Ispettivo.

2. In caso di inosservanza del divieto di svolgere gli incarichi di cui agli articoli 6 e 6-bis senza la preventiva autorizzazione, salve le più gravi sanzioni nell'ambito della responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato - a cura della erogante o,in difetto, del percettore - nel conto dell'entrata delbilancio dell'Azienda per essere destinato ad incremento del fodo di produttività.

3. Il Servizio Ispettivo segnala al Direttore/Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente le difformità rilevate perché attivi le previste procedure disciplinari.

4. La violazione da parte del dipendente dei divieti posti a suo carico nel presente regolamento nonché le comunicazioni risultate non veritiere a seguito di accertamento ispettivo dell'Azienda, costituiscono causa di recesso.

ART. 11 - NORMA FINALE.

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda all'art. 53 del D.Lgs. 165 /2001.

ALLEGATO B

Al Direttore Generale
Azienda ULSS 12
VENEZIANA

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali.

Il/la sottoscritto/a . . . . . .
. . . . . matr. . . . . .
posizione funzionale . . . . . .
. . . . . .
assegnato alla Unità Operativa/Servizio . . . . . .
. . . . . .

presso la sede . . . . . .
. . . . . .

C H I E D E

l'autorizzazione a svolgere la sottoindicata attività / incarico (specificare in modo dettagliato):
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . a favore di (indicare nome/denominazione e indirizzo completo): . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
che comporta il seguente impegno di tempo (indicare data/periodi/ore): . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
per un compenso complessivo presunto di euro . . . . . .
. . . . . .

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì:

- che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio,
- che non sussistono motivi di incompatibilità allo svolgimento della prestazione per la quale si richiede l'autorizzazione,
- che svolgerà l'incarico fuori dell'orario di lavoro senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell''Azienda,
- che l'importo complessivo degli incarichi svolti nel corrente anno solare, compreso l'incarico oggetto della presente richiesta di autorizzazione, non supera euro 30.000 e di essere al corrente che, in caso contrario, l'importo lordo superiore a detta cifra deve essere versato nel conto dell'entrata del bilancio dell'Azienda.

Ulteriori precisazioni:

. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Il/la sottoscritto/a allega la richiesta del soggetto a favore del quale viene svolta la prestazione ovvero la documentazione inerente l' attività che intende svolgere.

Lì, ...

. . . .

(firma leggibile)

Parere motivato del Direttore/Responsabile della Struttura/Servizio di assegnazione:

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .
. . . . . .

Lì, ...

. . . .

(timbro esteso e firma leggibile)

Parere motivato del Direttore Medico del Presidio Ospedaliero / Direttore Dipartimento di Prevenzione / Direttore Dipartimento Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa, secondo competenza:

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .
. . . . . .

Lì, ...

. . . .

(timbro esteso e firma leggibile)

N.B. La richiesta deve:

- essere compilata in modo chiaro e leggibile, in stampatello o a macchina;
- fornire indicazioni non generiche sulle modalità di svolgimento dell'incarico esterno;
- essere GIA' corredata dalla richiesta documentazione;
- trasmessa al Servizio Personale dopo l'acquisizione dei prescritti pareri e con 30 giorni di anticipo rispetto all'eventuale inizio dell'attività.

MM

Venezia, lì 09/02/2006

..... FIRME E CERTIFICA
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Padoan