

**REGOLAMENTO
DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO
DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED
INTEGRAZIONI**

Approvato con deliberazione del Direttore Generale n.

INDICE

TITOLO I — DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 — Oggetto della disciplina.

Art. 2 — Finalità.

Art. 3--- Fonti normative.

TITOLO II - DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO O A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA SUPERIORE AL 50% DEL TEMPO PIENO

Art. 4 — Incompatibilità assoluta.

Art. 5 — Attività soggette ad autorizzazione.

Art. 6 — Attività consentite senza preventiva autorizzazione.

Art. 7 — Richiesta di autorizzazione.

Art. 8 — Rilascio dell'autorizzazione.

Art. 9 — Limiti al rilascio dell'autorizzazione.

Art. 10 — Revoca e sospensione dell'autorizzazione già rilasciata.

Art. 11---Iscrizione ad albi professionali.

Art. 12---Responsabilità e sanzioni.

Art. 13 — Obblighi degli enti pubblici e soggetti privati che conferiscono incarichi extralavorativi.

TITOLO III — DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA NON SUPERIORE AL 50% DEL TEMPO PIENO

Art. 14 — Svolgimento di altra attività lavorativa.

Art. 15 — Violazione degli obblighi di comunicazione e/o dichiarazione, nonché delle norme in materia di incompatibilità.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 - Norma di rinvio

Art. 17 — Entrata in vigore e abrogazioni.

Titolo I

Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto

1. Per incarichi ed attività si intendono le funzioni, mansioni o prestazioni, saltuarie ed occasionali, svolte al di fuori del rapporto di lavoro con l'Azienda, in assenza di vincolo di subordinazione, a favore di amministrazioni pubbliche o di soggetti privati. Detti incarichi ed attività, per i quali è necessaria l'autorizzazione allo svolgimento, devono necessariamente avere il carattere della saltuarietà, temporaneità ed occasionalità e devono comunque considerarsi un'eccezione rispetto al prevalente e più generale principio di esclusività sancito dall'art. 98 Cost.

2. Il Regolamento si applica alla generalità dei dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, sia con rapporto di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale, fatti salvi, per questa seconda ipotesi, i dipendenti a part-time non superiore al 50%.

Art. 2 Finalità

1. Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per il conferimento o il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali- per tali intendendosi solo le attività non ricomprese nei compiti e doveri di ufficio da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio- da parte del personale dell'Azienda senza utilizzo di mezzi e strutture dell'Ente, individuando:

- a) le attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze dell'Azienda per le quali è escluso qualunque regime autorizzatorio;
- b) le attività esercitabili previa autorizzazione;
- c) le attività consentite senza preventiva autorizzazione.

Art. 3 Fonti normative

1. Il regime delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi è quello dettato dall'art. 98 Cost., dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

2. Per espressa disposizione del comma 1 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957.

3. Restano fermi gli speciali regimi previsti per i rapporti di lavoro a tempo parziale dall'art. 1 commi 56 e seguenti della L. n. 662/1996. Restano altresì ferme le speciali disposizioni di cui all'art. 4, comma 7, della Legge n. 412/1991, dai vigenti CCNLL e ogni altra successiva modificazione e integrazione della relativa disciplina.

Titolo II

Disposizioni per il personale a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% del tempo pieno

Art. 4 Incompatibilità assoluta

1. Le attività assolutamente incompatibili sono quelle disciplinate dagli artt. 60-65 del DPR n. 3/1957 (esercizio di attività commerciali, industriali, l'esercizio di professioni, l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati, l'accettazione di cariche in società costituite a fine di lucro) che sono vietate in modo assoluto. Tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa, congedo, o altre assenze riconosciute al dipendente.

2. Sono altresì incompatibili :

- a) gli incarichi o le cariche in società ed enti che generano o siano idonee a generare conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente presso il servizio di assegnazione ovvero con i compiti istituzionali dell'Azienda;
- b) gli incarichi da rendere a favore di soggetti, anche privati, nei confronti dei quali il dipendente svolga, o abbia svolto, nel quinquennio, funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni, ovvero funzioni di controllo o vigilanza;
- c) gli incarichi da rendere a favore di soggetti che siano fornitori di beni o servizi per l'Azienda per i dipendenti che abbiano partecipato, nel quinquennio, a qualunque titolo, al procedimento amministrativo di individuazione del fornitore;

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

a) l'instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il SSN;
b) l'espletamento di attività, a qualsiasi titolo effettuate, presso strutture sanitarie accreditate, anche parzialmente con il SSN;

c) la titolarità o compartecipazione a quote di imprese nel caso in cui l'attività sociale possa configurare conflitto di interessi, con il rapporto di lavoro del dipendente.

4. Sussiste in ogni caso conflitto di interessi qualora il dipendente intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, enti o persone fisiche o giuridiche la cui attività si estrinsechi nello stipulare o gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero, progetti, studi, consulenze per l'Azienda per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;

5. Derogano a taluni dei divieti assoluti di cui al precedente comma 1:

a) per il personale dirigente l'art. 23bis del D.Lgs. n. 165/2001, (l'Azienda autorizza l'aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale);

b) per tutti i dipendenti l'art. 18 della Legge n. 183/2010 (l'Azienda autorizza il dipendente a collocarlo in regime di aspettativa non retribuita per attività imprenditoriali o professionali).

6. La scoperta inosservanza dei divieti di cui all'art. 4 determina per l'azienda la necessità dell'avvio delle procedure disciplinari, ai sensi della normativa di legge e contrattuale vigente, nonché delle procedure di diffida di cui all'art. 63 del DPR n. 3/1957.

7. E' esclusa l'applicazione, in via analogica, di quanto recato per le sole attività relativamente incompatibili, dei commi da 7 a 13 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001. In caso di dichiarata decadenza dal rapporto di pubblico impiego, l'avviato procedimento disciplinare deve essere, comunque, concluso nei confronti dell'ex dipendente.

Art. 5 Attività soggette ad autorizzazione

1. Il dipendente, previa sua istanza ed autorizzazione rilasciata dall'Azienda, ai sensi e con le modalità di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 del presente regolamento, può assumere i seguenti incarichi e svolgere le seguenti attività che non siano in conflitto di interessi, anche potenziale, da valutarsi in concreto caso per caso, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro ed in particolare:

a) incarichi saltuari ed occasionali, remunerati o anche gratuiti diversi dalle attività di cui agli artt. 4 e 6;

b) Perito, arbitro, revisore dei conti, membro di nuclei di valutazione e membro di O.I.V.;

c)Presidente, componente esperto in commissioni giudicatrici di concorso e di gare d'appalto, organismi presso amministrazioni pubbliche;

d) cariche in società cooperative in base a quanto previsto dall'art. 61 del d.P.R. n. 3/1957;

e) socio in società in accomandita semplice e a responsabilità limitata purché il dipendente si limiti all'apporto di capitali senza rivestire in alcun modo un ruolo attivo;

f) partecipazione in società agricole a carattere familiare, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non continuativo durante l'anno;

g) le consulenze tecniche di parte.

h) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si veda a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 62 del d.P.R. n. 3/1957);

i) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).

2. Gli incarichi autorizzati dovranno comunque essere esercitati al di fuori dell'orario di servizio, delle sedi e degli uffici dell'amministrazione, senza utilizzare attrezzature o personale dell'amministrazione stessa.

Art. 6 Attività consentite senza preventiva autorizzazione

1. Ai fini del presente articolo non sono soggetti ad autorizzazione preventiva, ancorché retribuiti se svolti fuori dell'orario di lavoro, i seguenti incarichi:

a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori;

d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (qualora sia previsto un rimborso c.d. forfettario l'attività rientra tra quelle soggette ad autorizzazione di cui all'art. 5, ferme restando le incompatibilità assolute di cui all'art. 4);

e) casi in cui il dipendente, per assolvere l'incarico, venga posto in posizione di aspettativa o di comando fuori ruolo;

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

f bis) incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e ricerca scientifica;

g) per effetto del rinvio all'art.61 del dpr 3/1957 da parte dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, sono consentiti gli incarichi di perito ove siano conferiti dall'autorità giudiziaria, necessitando della sola preventiva comunicazione come previsto dalla circolare del 4 gennaio 1999 del Ministero di Grazia e Giustizia (C.T.U.);

h) gli incarichi richiamati dall'art. 90, comma 23, della legge n.289/2002: "i dipendenti pubblici possono prestare la propria attività, nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purchè a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Ai medesimi soggetti possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'art. 81, comma 1,lett. m) del Testo Unico delle Imposte sui redditi di cui al dpr 22/12/1986 n. 917.

2. Fermi restando gli obblighi di comunicazione relative alle fattispecie di cui alle lettere g) e h) del comma 1, per gli incarichi di cui alle lettere da a) a fbis) è facoltà del dipendente, qualora lo ritenga opportuno, in ragione dell'incarico conferito e della propria specifica attività istituzionale, dare comunicazione all'azienda in merito a tali prestazioni.

3. Gli incarichi di cui al presente articolo dovranno comunque essere esercitati al di fuori dell'orario di servizio, delle sedi e degli uffici dell'amministrazione, senza utilizzare attrezzature o personale dell'amministrazione stessa

Art. 7 Richiesta di Autorizzazione

1. Il dipendente interessato a richiedere l'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali di cui all'art. 5 dovrà far pervenire alla U.O.C. Risorse Umane la relativa richiesta di autorizzazione secondo la modulistica disponibile nel sito intranet aziendale.

2. La richiesta dovrà essere accompagnata da una dichiarazione del responsabile del servizio di appartenenza relativa all'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, e/o sussistenti attribuzioni specifiche che determinano rapporti tra la struttura di appartenenza e il soggetto che conferisce l'incarico. Il responsabile del servizio deve altresì verificare e attestare l'assenza di incompatibilità di natura organizzativa in relazione all'impegno richiesto per l'incarico previsto e l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro. Coloro che si trovano in posizione di comando presso altro Ente devono inoltrare la domanda all'Ente medesimo.

3. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali deve essere presentata almeno trenta giorni prima dalla data di decorrenza dell'incarico. La stessa domanda può essere inoltrata anche dal datore di lavoro, pubblico o privato, che intenda conferire l'incarico.

4. La richiesta deve contenere le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) l'amministrazione pubblica, o soggetto privato, che intende conferire l'incarico, (precisando la denominazione sociale, se trattasi di ente pubblico o privato, Codice Fiscale, indirizzo, ecc...);
- c) la durata dell'incarico e impegno lavorativo richiesto;
- d) il compenso stabilito;
- e) attestazione che l'incarico non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione del dipendente;
- f) l'insussistenza dell'incompatibilità con l'attività lavorativa svolta a favore dell'Ente, e l'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
- g) attestazione che l'incarico verrà svolto al di fuori del normale orario di lavoro, senza avvalersi delle strutture e delle attrezzature dell'ufficio d'appartenenza e senza pregiudizio per lo stesso, nonché più in generale per l'Ente.

Art. 8 Rilascio dell'autorizzazione

1. Sulla base della verifica dell'insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui al presente regolamento, sono comunicati l'autorizzazione o il diniego al dipendente interessato entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa dal direttore UOC risorse umane.

2. Il responsabile di servizio che verifica l'istanza e il direttore UOC risorse umane, possono chiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione viene resa o comunque ai soggetti che ritenga utile interpellare a tal fine.

3. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni; in tal caso il termine per provvedere è

per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni, e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

4. . Decorsi i termini di cui ai commi 1 e 3, l'autorizzazione:

a) si intende accordata se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche;
b) si intende definitivamente negata in ogni altro caso; qualora il dipendente ne chieda la motivazione la stessa deve essere data per iscritto entro quindici giorni.

5 I termini precisati sopra decorrono dalla ricezione della domanda completa di tutti gli elementi e dichiarazioni all'art. 7.

Art. 9 Limiti al rilascio dell'autorizzazione

1. Nel corso dello stesso anno solare, affinché lo svolgimento di incarichi extra istituzionali comporti un impegno effettivamente saltuario ed occasionale, tale da non influire negativamente ai fini dell'assolvimento delle funzioni assegnate al dipendente in azienda, sono autorizzabili gli incarichi che, pur in assenza di incompatibilità generiche, ovvero specifiche, rispettino i seguenti criteri generali:

a) limite complessivo pari a 150 ore annuali, tenendo conto di tutte le attività soggette ad autorizzazione preventiva;

b) limite di tre incarichi da rendere con lo stesso committente, fatta eccezione per la partecipazione a commissioni pubbliche (concorsi, gare, ecc....);

c) limite di un incarico di progettazione ovvero di tre incarichi di collaudo di opere pubbliche.

Art. 10 Revoca e sospensione dell'autorizzazione già rilasciata

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali può essere motivatamente sospesa o revocata per sopravvenute esigenze di servizio, nonché in tutti i casi in cui lo svolgimento dell'incarico risulti causa di disfunzioni all'attività di servizio presso l'amministrazione, o comporti violazione sistematica degli obblighi orari, o in caso di accertato/sopravvenuto conflitto di interessi. anche potenziale.

Art. 11 Iscrizione ad albi professionali

1. E' incompatibile l'iscrizione ad albi professionali con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, a meno che non sia indispensabile per l'esercizio delle attività istituzionali e solo a tale fine.

Art. 12 Responsabilità e sanzioni

1. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

2. L'inosservanza dell'obbligo di autorizzazione preventiva prevista dal presente regolamento determina altresì in capo al dipendente responsabilità disciplinare ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e contrattuali in materia.

Art. 13 Obblighi degli enti pubblici e soggetti privati che conferiscono incarichi extra lavorativi

1. Le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati che conferiscono incarichi retribuiti ai dipendenti dell'azienda sono tenuti a richiedere la preventiva autorizzazione nei termini e con le modalità previste dal presente Regolamento in quanto attuativo della disciplina prevista dall'art. 53 d. lgs 165/2001.

2. Per tutti gli incarichi retribuiti soggetti ad autorizzazione i medesimi soggetti sono tenuti a comunicare, direttamente alla U.O.C. risorse umane, obbligatoriamente entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, l'ammontare delle somme erogate.

Titolo III
Disposizioni per il personale a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% del tempo pieno

Art. 14 Svolgimento di altra attività lavorativa

1. I dipendenti dell'azienda aventi rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere altra attività di lavoro subordinato od autonomo, anche mediante l'iscrizione ad Albi professionali, fermi restando i casi di esclusione previsti dall'art. 1 comma 56-bis della legge 662/1996 nonché quelli previsti da altre specifiche norme di legge in assenza delle situazioni di incompatibilità specifiche.

2. In ogni caso non possono essere autorizzati:

a) altra attività analoga o in concorrenza con quella svolta presso l'Ente;

b) l'esercizio dell'attività legale secondo quanto disposto dalla normativa vigente (art. 1 Legge 25.11.2003, n.339).

3. Nel caso di assunzione di lavoratore con rapporto di lavoro a tempo parziale, titolare di altra prestazione lavorativa, il medesimo è tenuto a presentare - al momento dell'assunzione in servizio - apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'eventuale sussistenza di altro rapporto di lavoro, con indicate tutte le informazioni necessarie al fine della verifica delle condizioni di incompatibilità ed interferenza con l'attività istituzionale, nonché di eventuali conflitti di interessi. Qualora l'ulteriore attività venga iniziata successivamente all'assunzione in servizio, il dipendente — prima dell'avvio dell'attività — dovrà presentare una dichiarazione analoga a quella di cui al precedente periodo del presente comma.

4. Il personale a tempo pieno che chiede la trasformazione del proprio rapporto di lavoro in un rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% al fine di svolgere un'ulteriore attività lavorativa, è soggetto al medesimo obbligo di comunicazione, di cui al precedente comma 3, da presentare prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro part time.

5. La verifica sull'insussistenza delle condizioni di incompatibilità, di conflitto di interessi di cui ai commi precedenti, è effettuata direttamente dal responsabile del servizio di appartenenza dell'interessato.

6. I dipendenti dell'azienda, in ogni caso, sono tenuti - nel corso dello svolgimento dell'ulteriore attività - ad astenersi dallo svolgere quelle prestazioni che possono dar luogo all'insorgenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con l'attività istituzionale.

Art. 15 Violazione agli obblighi delle norme in materia di incompatibilità.

1. La violazione degli obblighi di cui all'art. 14, in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, costituisce inosservanza delle disposizioni di servizio e, determina altresì in capo al dipendente responsabilità disciplinare ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e contrattuali in materia.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso riferimento all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni, nonché ad ogni altra disposizione di legge e contrattuale vigente in materia.

Art. 17 Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo aziendale della deliberazione con cui è stato adottato.

2. Dalla relativa data è abrogato il regolamento esistente adottato con deliberazione n. 1316 del 09/09/1998.