



**REGOLAMENTO
DISCIPLINANTE LE
AUTORIZZAZIONI
ALLO SVOLGIMENTO
DI ATTIVITÀ
EXTRAISTITUZIONALI
DEI DIPENDENTI
DELL'A.S.L. AL**

SOMMARIO

Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione

Articolo 2 – Incompatibilità generali

Articolo 3 - Attività non autorizzabili e conflitto di interesse

**Articolo 4 - Incompatibilità di fatto
(a cura del Responsabile competente)**

**Articolo 5 - Attività non soggette ad autorizzazione
(obbligo di comunicazione preventiva)**

**Articolo 6 - Attività svolte a titolo gratuito
(obbligo di comunicazione preventiva)**

Articolo 7 – Attività soggette ad autorizzazione

Articolo 8 - Criteri generali e limiti per il rilascio dell'autorizzazione

Articolo 9 - Procedura di autorizzazione

Articolo 10 - Richiesta da parte del soggetto conferente

Articolo 11 - Richiesta da parte del dipendente

Articolo 12 - Requisiti della domanda

Articolo 13 - Termini per l'accoglimento o il rigetto della richiesta

Articolo 14 - Sanzioni e controlli

Articolo 15 - Anagrafe delle Prestazioni

Articolo 16 - Norme finali

Allegato A - Modulo richiesta autorizzazione

**Allegato B - Modulo comunicazione attività
non soggetta ad autorizzazione / svolta a titolo gratuito**

Articolo 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i limiti, i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali dei dipendenti della A.S.L. AL, che abbiano carattere di occasionalità, temporaneità e saltuarietà, non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, in ottemperanza al disposto dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

2. Gli incarichi sono quelli conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni o da soggetti privati, espletati al di fuori dell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, utilizzando gli istituti contrattuali delle ferie o del recupero ore ovvero in giorni in cui non si è tenuti a prestare servizio.

3. Il presente regolamento trova applicazione nei riguardi di tutto il personale dipendente dell'ASL AL (di seguito Azienda), compreso il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% e il personale assente dal servizio per aspettativa non retribuita (I) e per sospensione cautelare e/o disciplinare.

4. Sono esclusi dall'ambito di applicazione:

- a) i dipendenti del comparto con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% del tempo pieno, ai quali si applicano le norme previste dal Regolamento sul Part-time;
- b) le prestazioni svolte dai dirigenti in regime di attività libero-professionale intramuraria;
- c) le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate dall'Azienda per prestazioni presso terzi
- d) l'attività degli specialisti ambulatoriali convenzionati per i quali si fa rinvio all'art. 15 (Incompatibilità) dell'Accordo Collettivo Nazionale 23 marzo 2005.

(I) Fatte salve le deroghe espressamente previste dalla legge, quali ad esempio: aspettativa per assunzione a tempo determinato presso altra P.A.; aspettativa per periodo di prova a seguito di assunzione a tempo indeterminato presso altra P.A.; aspettativa prevista dall'art. 18, L. 183/2010, a favore di dipendenti che intendono avviare un'attività imprenditoriale o professionale, pur con i limiti di cui ai successivi art. 2, 3 e 4.

Articolo 2

Incompatibilità generali

1. I dipendenti dell'A.S.L. AL destinatari del presente regolamento, sono tenuti al rispetto del principio di esclusività, nel senso che è fatto loro divieto di svolgere qualsiasi attività lavorativa esterna, di tipo autonomo o subordinato, che sia incompatibile per natura ed impegno con il rapporto di pubblico impiego contratto con l'Azienda.

2. In particolare non possono essere titolari di altro impiego, pubblico o privato, non possono assumere cariche gestionali in società aventi fini di lucro e non possono esercitare attività industriale, artigianale, commerciale e professionale. L'espletamento di dette attività non può essere oggetto di autorizzazione, tranne nei casi previsti dagli artt. 60 e segg. del D.P.R. n. 3/1957.

Articolo 3

Attività non autorizzabili e conflitto di interesse

1. Con l'A.S.L. AL può intercorrere un unico rapporto di lavoro, il quale è incompatibile con ogni altro rapporto dipendente (pubblico o privato) e con altri rapporti di natura convenzionale con il S.S.N. nonché con l'esercizio di altre attività o con la titolarità o la compartecipazione di quote di imprese configuranti conflitto di interesse con l'Azienda nonché con imprese o società che intrattengano rapporti professionali di qualsiasi natura con la stessa.

2. Le attività svolte in violazione delle disposizioni di cui al presente regolamento non potranno essere autorizzate ed al dipendente che le ha esercitate si applicheranno le sanzioni previste dalla normativa vigente.

3. Sono incompatibili, perché oggettivamente in contrasto con il regolare assolvimento della prestazione lavorativa pubblica (2):

a) L'instaurazione di rapporti di lavoro dipendente con altre pubbliche amministrazioni;

b) L'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato con soggetti privati;

c) L'esercizio di attività commerciali, industriali, artigianali, professionali e di quelle agricole in qualità di imprenditore agricolo professionale o coltivatore diretto; il divieto non vige per i dipendenti collocati in aspettativa ex art. 18 legge 04.11.2010 n. 183 (3);

d) L'assunzione o la titolarità di cariche gestionali, in società, aziende o enti costituiti a scopo di lucro, tranne che si tratti di cariche in società cooperative (4), fatte salvo, in tal caso, le preclusioni derivanti in concreto da situazioni di conflitto di interessi o di interferenza/pregiudizio per l'attività prestata presso l'Azienda (5).

4. Sono incompatibili, perché oggettivamente in contrasto con il principio dell'unicità del rapporto con il Servizio Sanitario Nazionale:

a) L'instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale;

b) L'espletamento di attività, a qualsiasi titolo effettuate, presso strutture sanitarie e socio sanitarie convenzionate/accreditate, anche parzialmente, con il Servizio Sanitario Nazionale;

c) L'assunzione o la titolarità di cariche gestionali, o compartecipazione delle quote, nelle strutture accreditate/convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale. L'incompatibilità sussiste anche quando la titolarità o compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela o a soggetti fittiziamente titolari delle quote.

5. Costituisce conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione all'attività svolta presso l'Azienda:

a) lo svolgimento di attività lavorativa autonoma o subordinata da parte di personale in possesso di qualifica di U.P.G. che svolge attività di controllo e vigilanza, con le seguenti precisazioni:

1) all'interno del territorio dell'A.S.L. AL a favore di soggetti privati poiché rientranti nell'attività propria di controllo e vigilanza

2) fuori dal territorio di competenza dell'A.S.L. AL a favore di soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente svolge funzioni di U.P.G.

3) fuori dal territorio di competenza dell'A.S.L. AL a favore di soggetti pubblici

o privati aventi sedi di lavoro fuori dal territorio competente dell'Azienda, ma aventi anche sedi di lavoro nel territorio di competenza dell'A.S.L. AL

- b) lo svolgimento di attività lavorativa autonoma o subordinata presso o per studi professionali, amministrazioni private od enti o società con i quali l'Azienda intrattenga rapporti professionali di qualunque natura o commerciali o soggetti fornitori di beni e servizi per l'Azienda*
- c) lo svolgimento di attività lavorativa autonoma o subordinata presso imprese o enti che amministrano beni e/o servizi dell'Azienda*
- d) lo svolgimento di attività di qualunque tipo a favore di società o ditte farmaceutiche, che prevedano la corresponsione di un compenso sotto qualunque forma.

4. Si ritengono incompatibili per conflitto di interessi, anche potenziale, le prestazioni che vengono effettuate a favore di soggetti pubblici o privati inerenti attività che possano configurarsi in concorrenza con quella svolta in servizio dal dipendente nell'ambito del territorio di competenza dell'A.S.L. AL.

5. Comunque l'attività di formazione svolta dal personale di vigilanza e ispezione a favore di Enti Pubblici o associazioni di Imprese o similari, non può essere oggetto di autorizzazione quale attività extraistituzionale, perché da effettuarsi in orario di servizio tramite apposita autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio.

6. La sussistenza di un conflitto di interessi può essere accertata e contestata al dipendente da parte dell'Azienda in qualsiasi momento, anche successivamente alla concessione della autorizzazione all'assunzione dell'incarico.

(2) D.P.R. 10.01.1957, n. 3 Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, art. 60 (Casi di incompatibilità) "L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente".

(3) Legge 04.11.2010, n. 183, art. 18 (Aspettativa)

"1. I dipendenti pubblici possono essere collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali. L'aspettativa è concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato.

2. Nel periodo di cui al comma 1 del presente articolo non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

3. Resta fermo quanto previsto dall'art. 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni".

(4) D.P.R. 3/1957, art. 61 "Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative".

(5) L'assunzione di cariche gestionali o la partecipazione a collegi sindacali in enti o società partecipate, finanziate o vigilate dalla P.A. è ammessa con i limiti previsti dal D.P.R. 3/1957, art. 62.

* Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Articolo 4
Incompatibilità di fatto
(a cura del Responsabile competente)

1. Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali sempre che non sussistano casi di incompatibilità di fatto relative alla posizione che lo stesso occupa in seno all'amministrazione.

2. Dette incompatibilità possono essere determinate in relazione alle seguenti circostanze:

- dall'assegnazione conferita all'interessato in una determinata struttura o area;
- dalla sua designazione all'esecuzione di specifici compiti;
- dalla qualifica rivestita;
- dalla gravosità dell'attività extraistituzionale, in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti della A.S.L. AL
- dal non aver reso il debito orario contrattualmente previsto (vedi succ. art. 8).

3. La valutazione sull'assenza di tali circostanze è necessaria perché non si configurino, in concreto, casi di conflitto di interessi, cumulo di incarichi, concorrenza sleale e danno all'immagine per l'Azienda.

4. Il Responsabile del dipendente, una volta verificata l'assenza degli impedimenti citati, rilascerà parere favorevole alla richiesta di autorizzazione del dipendente.

Articolo 5
Attività non soggette ad autorizzazione
(obbligo di comunicazione preventiva)

1. Le attività di seguito elencate, a condizione che non abbiano il carattere della continuità e della professionalità, e se non sussiste in concreto conflitto di interesse, sono consentite senza necessità di autorizzazione, anche se sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso:

- Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili
- Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, che non siano afferenti l'attività ordinaria del dipendente
- Incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa senza assegni
- Attività di formazione diretta a dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica; si precisa che per attività di docenza si intende esclusivamente l'attività di insegnamento presso Aziende ed Enti del S.S.N., Comuni, Scuole, Università, Enti di Formazione, etc., ferma restando la procedura autorizzativa per le attività di relatore/moderatore presso convegni, congressi, eventi, corsi di aggiornamento, etc. (6).
- Partecipazione a eventi organizzati da soggetti terzi con il patrocinio dell'Azienda
- Attività dirigenziali, gestionali ed istruttive in società sportive, artistiche, culturali purché non esercitate in forma professionale ed imprenditoriale (7)

- Attività svolte a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro
- Mera partecipazione a titolo di socio in società cooperative e in società aventi fini di lucro, purché alla titolarità della quota di queste ultime non siano connessi, di fatto e/o di diritto, compiti gestionali; si precisa, tuttavia, che non è consentita la partecipazione in qualità di socio a società di persone (società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società semplice), con esclusione del caso di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con responsabilità limitata nella società semplice, che sono, quindi, compatibili (8)
- Incarichi di perito o consulente d'ufficio (CTU) conferiti dall'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 221 CPP degli articoli 61 e seguenti e 191 CPC nonché altri incarichi di ausiliario dell'autorità giudiziaria (9), quando il loro espletamento sia obbligatorio per legge (10); per i dirigenti sanitari si richiamano le disposizioni previste dal Regolamento sulla Libera Professione
- Svolgimento della pratica o del tirocinio necessari per sostenere l'esame di abilitazione all'esercizio di una professione
- Attività che per espressa disposizione normativa non sono soggette ad autorizzazione.
- La partecipazione a Commissioni Esaminatrici di pubblici concorsi nell'ambito del S.S.N. è da ritenersi obbligatoria e quindi non deve essere presentata all'Azienda richiesta di autorizzazione.

2. Le attività oggetto di comunicazione devono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'ausilio di risorse ed attrezzature aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività istituzionale.

3. Nella comunicazione preventiva i dipendenti interessati devono indicare, per quanto compatibile con la tipologia di attività, la natura dell'attività stessa, il soggetto in favore del quale viene prestata, il periodo e l'impegno orario richiesto, l'importo del compenso, se previsto; devono inoltre dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, che non sussiste conflitto di interessi, anche solo potenziale, con l'attività di servizio.

4. La comunicazione deve essere inviata alla SC Personale almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività, corredata del parere del Responsabile competente. L'Azienda potrà verificare, anche a posteriori, l'assenza di conflitto di interesse, e in caso di accertamento positivo, contestare la violazione nelle forme previste dall'art. 14.

5. La modulistica per la predisposizione della comunicazione e del parere (Allegato B) saranno reperibili sul sito aziendale.

6. L'Azienda prenderà atto della comunicazione del dipendente e, se non riscontra motivi di incompatibilità o conflitto di interessi, decorsi 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, applicherà il silenzio-assenso; in ogni altro caso provvederà a comunicare per iscritto l'eventuale diniego.

(6) Art. 53 del D.Lgs 165/2001, così come modificato dall'art. 13-quinques della L. 30/10/2013, n. 125; è, altresì, assimilata all'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione quella rivolta ai medici a rapporto convenzionale (mmg, pls, specialisti ambulatoriali).

(7) Per le attività sportive si veda la legge 289/2002, art. 90, comma 23 "I dipendenti pubblici possono prestare la propria attività, nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché 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'articolo 67, comma 1, lettera m) del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al D.P.R. 22.12.1986 n. 917".

(8) Circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6/1997

(9) Si veda quale esempio l'incarico di custode di cose sottoposte a sequestro dal giudice penale, conferito ai sensi dell'art. 259 cpp.

(10) L'art. 366 c.p. contempla il reato di "Rifiuto di uffici legalmente dovuti" che sanziona penalmente "Chiunque, nominato dall'autorità giudiziaria perito, interprete, ovvero custode di cose sottoposte a sequestro dal giudice penale, ottiene con mezzi fraudolenti l'esenzione dall'obbligo di comparire o di prestare il suo ufficio". Il Perito nominato dal giudice penale ha l'obbligo di prestare il suo ufficio anche quando non risulta inserito negli appositi Albi ex art. 67 e seguenti, disposizioni attuative cpp, mentre il CTU nominato da Giudice civile, ai sensi dell'art. 63 cpc, ha l'obbligo di prestare il suo ufficio solo quando risulta iscritto nell'Albo dei consulenti tecnici di cui agli articoli 13 e seguenti, disposizioni attuative cpc.

Articolo 6

Attività svolte a titolo gratuito (obbligo di comunicazione preventiva)

1. Possono essere svolte senza la preventiva autorizzazione tutte le attività rese a titolo gratuito, a condizione che non sussista conflitto, anche potenziale, di interessi.

2. Lo svolgimento di tali attività deve essere comunque preventivamente comunicato all'Azienda, indicando gli estremi del soggetto conferente (denominazione/ragione sociale, indirizzo, C.F./P.I.), al fine di consentire una tempestiva valutazione sulla sussistenza di eventuali ragioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'attività istituzionale.

3. La modulistica per la predisposizione della comunicazione e del parere (Allegato B) saranno reperibili sul sito aziendale.

Articolo 7

Attività soggette ad autorizzazione

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, attività retribuite che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, a favore di soggetti sia pubblici sia privati, sempre che non sussistano né cause di incompatibilità di diritto e/o di fatto, né situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53, comma 5, decreto legislativo 165/2001).

2. Trattandosi di attività extraistituzionali, rispetto alle quali l'Azienda resta del tutto estranea, i rapporti economici fra il dipendente ed il soggetto conferente vanno regolati fra le due parti interessate senza alcun coinvolgimento dell'Azienda; pertanto il compenso non può transitare in busta paga ma sarà liquidato direttamente al dipendente. (II)

3. L'autorizzazione può essere rilasciata, a puro titolo esemplificativo, per:

- partecipazione, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti non facenti parte del Servizio Sanitario Nazionale, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta
- attività di consulente tecnico o perito di parte, purché non riferita ad eventi da cui possa scaturire una richiesta di risarcimento danni nei confronti dell'Azienda

- attività di Giudice Onorario ed esperto presso i Tribunali di Sorveglianza
 - partecipazione, in qualità di relatore o moderatore, a convegni e seminari ed all'eventuale conseguente pubblicazione dell'intervento (la partecipazione in questa veste all'evento esclude, ai fini della qualificazione dell'assenza dal servizio, l'utilizzo dell'aggiornamento facoltativo/obbligatorio, anche solo per una parte dell'orario di lavoro) (12)
 - partecipazione a comitati scientifici
 - partecipazione a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuativo durante l'anno (13)
 - assunzione di cariche sociali in società cooperative, qualunque sia la natura e l'attività della cooperativa stessa, con esclusione di quelle che svolgono attività della medesima natura di quella svolta in Azienda o fornita dall'Azienda (14) o che abbiano rapporti economici con quest'ultima
 - svolgimento di attività di collaudo, assunzione di incarichi di progettazione o direzione lavori
 - componente di organismi di controllo presso altre pubbliche amministrazioni (es. componente OIV, componente Collegio Sindacale) o di organismi di società partecipate dall'Azienda stessa
 - esercizio di attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi
 - partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali
 - tutte le altre attività che non rientrano comunque nelle tipologie di cui al presente articolo, per le quali è previsto un compenso.
4. Tutte le attività extraistituzionali vanno espletate al di fuori dell'orario di servizio.

(11) Qualora lo svolgimento di incarichi occasionali extraistituzionali comporti un introito complessivo lordo annuo superiore ad euro 5.000 si rinvia ai fini fiscali e contributivi alle vigenti norme di legge ed alla circolare n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

(12) Ai fini del presente regolamento, la partecipazione a convegni e seminari, è stata inserita tra le attività soggette ad autorizzazione, anziché tra quelle soggette a comunicazione preventiva, come invece previsto dall'art. 53, comma 6, D.Lgs 165/2001. La scelta si fonda sulla necessità di valutare preliminarmente le possibili ricadute sull'attività istituzionale, sia sotto il profilo della gravosità dell'impegno, sia sotto quello dell'imparzialità. Al riguardo si è tenuto conto dell'orientamento applicativo ARAN 18.10.2011, sulla contraddizione fra il disposto di cui agli articoli 60 – punti d), e) dei CCNL 08.06.2000, che prevedono l'autorizzazione da parte dell'Azienda di appartenenza nei casi di partecipazione dei dirigenti in qualità di relatore a convegni o ai comitati scientifici, con quanto previsto dal comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001, che esclude tali attività da preventive forme autorizzative. L'ARAN precisa che tale contraddizione va risolta a favore della norma contrattuale in quanto "la norma contrattuale è finalizzata alla valutazione da parte dell'Azienda che le attività e gli incarichi, in ragione della loro continuità o della gravosità dell'impegno richiesto, non siano incompatibili con l'attività e gli impegni istituzionali del dirigente interessato".

(13) Circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6/1997

(14) Consiglio di Stato, sez. V, sentenza 03.05.1995 n. 681 "L'attività svolta dal dipendente USL presso una Società cooperativa senza fini di lucro ma della stessa natura di quella prestata presso l'ente di appartenenza è incompatibile con la sua posizione di pubblico dipendente ospedaliero ed è, pertanto, legittimo ai sensi dell'art. 63 del T.U. 3/1957 il relativo provvedimento di decadenza dall'impiego".

Articolo 8

Criteri generali e limiti per il rilascio dell'autorizzazione

1. L'Azienda, ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali, si attiene ai seguenti criteri e requisiti:

a) l'incarico deve riguardare prestazioni di carattere saltuario ed occasionale, a favore di soggetti sia pubblici che privati;
b) non devono sussistere motivi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto;
c) non devono sussistere motivi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui al precedente art. 3;

d) l'attività oggetto dell'incarico deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio (15), senza l'utilizzo di locali, strumenti o attrezzature della A.S.L. AL;

e) al momento della richiesta, il dipendente deve aver reso il debito orario contrattualmente previsto; il controllo è a cura del Responsabile competente. Si demanda in ogni caso a quanto previsto dal Regolamento sull'orario di lavoro;

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

g) sulla base dei divieti dettati in tema di incompatibilità per il personale del S.S.N. nonché in ossequio al principio della salvaguardia della capacità lavorativa derivante dal rapporto subordinato contratto con l'A.S.L. AL, gli incarichi in parola non possono assumere il carattere della continuità e della stabilità.

2. Ciascun dipendente potrà usufruire di un massimo di sei autorizzazioni nel corso dell'anno solare, indipendentemente dagli eventi oggetto dell'autorizzazione, e comunque per un importo complessivo delle attività autorizzate non superiore ad 1/3 del compenso annuo lordo percepito nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato certificato dal CU.

(15) L'esercizio di attività extra-istituzionali è pertanto vietato durante le assenze per malattia, infortunio, astensione obbligatoria e facoltativa (legge 53/2000, D.Lgs 151/2001), aspettativa, sciopero etc.; è inoltre vietato se l'attività extra-istituzionale si sovrappone alla fruizione di permessi retribuiti o benefici/istituti che comportino una riduzione di orario (es. 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti legge 104/1992 etc...)

Articolo 9

Procedura di autorizzazione

1. I dipendenti dell'A.S.L. AL non possono svolgere incarichi retribuiti presso altri soggetti, pubblici o privati, senza l'autorizzazione preventiva dell'Azienda.

2. L'autorizzazione deve essere richiesta all'A.S.L. AL dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico; la richiesta di autorizzazione può anche essere presentata dal dipendente stesso.

Articolo 10

Richiesta da parte del soggetto conferente

1. Il soggetto, pubblico o privato, che intenda conferire l'incarico, deve far pervenire apposita richiesta in forma scritta, indirizzata al Direttore Generale dell'A.S.L. AL, almeno trenta giorni prima della data prevista di inizio dell'attività.

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

2. La SC Personale, dopo aver verificato che non sussistano cause di incompatibilità, provvede a trasmettere la richiesta al responsabile del dipendente, per consentirgli di effettuare le valutazioni previste nell'art. 4 del presente regolamento.

3. A detta richiesta verrà allegato un apposito modulo, da compilarsi in tutte le sue parti a cura del dipendente interessato, il cui facsimile (Allegato A) viene allegato in calce al presente regolamento.

Articolo 11

Richiesta da parte del dipendente

1. Il dipendente può presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionale, secondo le modalità ed entro il termine indicato nel precedente art. 10, utilizzando l'apposito modulo A allegato al presente regolamento, corredato del parere del Responsabile.

Articolo 12

Requisiti della domanda

1. Nella domanda di autorizzazione, sia essa presentata dal dipendente o dal soggetto conferente, devono essere necessariamente riportati tutti gli elementi di seguito indicati:

- cognome e nome, data di nascita, codice fiscale, profilo professionale del dipendente
- oggetto dell'incarico indicato in modo sintetico ed esaustivo
- soggetto conferente con indicazione della sede legale, indirizzo completo, codice fiscale/partita IVA;
- modalità di svolgimento dell'attività;
- periodo di svolgimento (data di inizio e fine dell'incarico)
- quantificazione, anche in via presuntiva, dell'impegno orario richiesto per lo svolgimento dell'incarico
- sede di svolgimento dell'attività;
- compenso previsto o convenuto, anche in via presuntiva.

2. La domanda dovrà, inoltre, essere corredata, da apposita dichiarazione resa dal dipendente il quale dovrà indicare che:

- il soggetto conferente privato non ha, o non ha avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la propria Struttura di appartenenza

- non viene superato il limite di sei autorizzazioni nel corso dell'anno solare

- l'importo complessivo delle attività autorizzate nell'anno solare non è superiore ad 1/3 del compenso annuo lordo certificato dal CU

- non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interesse, secondo quanto previsto dal presente regolamento

- l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, senza utilizzare beni, mezzi, ed attrezzature dell'Azienda

- si impegna ad allegare copia della comunicazione di conferimento dell'incarico/attività extraistituzionale

- autorizza l'A.S.L. AL, ex D.Lgs 196/03, al trattamento dei propri dati personali.

3. L'autorizzazione non verrà rilasciata se, per quanto concerne i profili della incompatibilità, il responsabile del dipendente non abbia rilasciato il parere di cui all'art. 4.

Articolo 13

Termini per l'accoglimento o il rigetto della richiesta

1. La SC Personale, a fini istruttori, può richiedere integrazioni sulla documentazione presentata all'interessato, al soggetto conferente, al suo responsabile di servizio, così come può interpellare altri soggetti ritenuti utili a tale scopo.

2. L'autorizzazione viene rilasciata con provvedimento amministrativo o con lettera di nulla osta entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta o dal ricevimento degli eventuali ulteriori elementi di valutazione e/o integrazione richiesti. Nello stesso termine viene comunicato con lettera l'eventuale diniego.

3. Il provvedimento autorizzativo, decorsi 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza o dalle eventuali integrazioni di cui sopra, s'intende concesso se richiesto per incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni (silenzio-assenso); in ogni altro caso (soggetti conferenti privati) s'intende definitivamente negato (silenzio-rifiuto).

4. Per il personale che presta servizio presso un'amministrazione diversa dall'A.S.L. AL in posizione di comando o distacco, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In questo caso l'A.S.L. AL provvede all'autorizzazione entro 45 giorni dalla ricezione della domanda. Si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale presta servizio il dipendente non si esprime entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa. (art. 53, comma 10, D.Lgs 165/2001).

Articolo 14

Sanzioni e controlli

1. E' fatto divieto al dipendente di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'Azienda.

2. Il dipendente dovrà produrre autocertificazione o idonea documentazione da cui sia possibile desumere l'effettivo svolgimento dell'attività.

3. L'Azienda si riserva di effettuare le opportune verifiche, anche a campione, da parte del Servizio Ispettivo (16) al fine di accertare l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

4. In caso di inosservanza da parte dei dipendenti del divieto di svolgere incarichi retribuiti non autorizzati, 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'Azienda per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

5. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebitore percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti; in particolare si rinvia, comunque, all'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

6. Il mancato rispetto della normativa sulle incompatibilità determina l'avvio del procedimento disciplinare a carico del dipendente interessato, secondo le procedure stabilite dai vigenti CC.CC.NN.LL.-

7. Per i dirigenti il mancato rispetto costituisce elemento di valutazione utilizzabile nelle procedure di affidamento/conferma degli incarichi, fatti salvi i più gravi provvedimenti che potranno essere assunti in relazione all'entità dei comportamenti contestati.

(16) Art. 1, comma 62, legge 662/1996.

Articolo 15

Anagrafe delle Prestazioni

1. E' fatto obbligo ai soggetti pubblici o privati che erogano compensi ai dipendenti (17) dell'Azienda per gli incarichi di cui al presente Regolamento di far pervenire alla SC Personale, entro 15 giorni dall'erogazione, una dichiarazione relativa all'ammontare dei compensi erogati.

2. Si precisa che tali dati debbono essere obbligatoriamente forniti; gli stessi dipendenti dovranno assicurare che il soggetto conferente esegua tali adempimenti.

3. Ai fini di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001, la SC Personale comunica, nel termine di 15 giorni, in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, gli incarichi autorizzati, anche a titolo gratuito (18), ai propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

4. Entro il 30 giugno la SC Personale comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 1 (19).

(17) Art. 53, comma 11, D.Lgs 165/2001

(18) Previsione contenuta nell'art. 53, comma 12, D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. f) Legge 06.11.2012 n. 190.

(19) Art. 53, comma 13, D.Lgs 165/2001.

Articolo 16

Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si richiamano le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti contenute nel D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nel D.P.R. n. 3/1957 nonché nei CC.CC.NN.LL. del Comparto e della Dirigenza vigenti.

2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data riportata nel provvedimento di adozione della Direzione Generale e sarà pubblicato sul sito aziendale.

OGGETTO: richiesta autorizzazione svolgimento attività extraistituzionale ex art. 53 D.Lgs 165/01.

Il/ La sottoscritto/a _____,
nato a _____ (_____) il _____,
codice fiscale _____, in servizio a
tempo pieno/parziale al _____ % con la qualifica di _____,
in servizio presso la SOC/SOS _____
sede di _____ Tel. Interno _____
chiede di essere autorizzato/a a svolgere, **fuori orario di servizio**, la seguente attività:

RELATORE
Denominazione Società/Ente/Provider _____
Indirizzo Società/Ente/Provider _____
C.F./P.IVA Società/Ente/Provider _____
Luogo di effettuazione _____
Denominazione evento _____
dal _____ al _____
Compenso previsto/convenuto/presunto € _____

ALTRE ATTIVITA'
Tipo attività _____
Denominazione Società/Ente _____
Indirizzo Società/Ente _____
C.F./P.IVA Società/Ente _____
Luogo di effettuazione _____
dal _____ al _____ con il seguente impegno orario _____
con un compenso previsto/convenuto/presunto di € _____

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere il DPR 445/00 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75), **dichiara** che il soggetto conferente privato **non ha, o non ha avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la propria Struttura di appartenenza.**

Il sottoscritto, altresì, dichiara che, con la presente richiesta:

- **non** viene superato il limite di sei autorizzazioni nel corso dell'anno solare
- l'importo complessivo dei compensi relativi alle attività autorizzate nell'anno solare **non** è superiore ad 1/3 del compenso annuo lordo certificato dal CU
- non sussiste alcuna causa di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, con l'ASL
- non saranno utilizzati mezzi, beni e attrezzature dell'Azienda

Si allega alla presente copia della comunicazione di conferimento attività extraistituzionale.

Il/La sottoscritto/a si impegna a produrre autocertificazione o idonea documentazione da cui sia possibile desumere l'effettivo svolgimento dell'attività.

Si autorizza l'A.S.L. AL, ex D.Lgs 196/03, al trattamento dei propri dati personali.

Luogo e data _____

FIRMA

PARERE RESPONSABILE <input type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE In caso di parere non favorevole indicarne la motivazione: _____ _____ Nome e Qualifica Responsabile _____ _____ Data, Firma e Timbro Responsabile _____

N.B. La richiesta deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio previsto dell'attività, già corredata del parere del Responsabile; diversamente non si potrà procedere all'autorizzazione.

Allegato B

Al Direttore Generale ASL AL
SC Personale e Sviluppo Risorse Umane -
Tortona

OGGETTO: comunicazione preventiva svolgimento attività

- non soggetta ad autorizzazione
 svolta a titolo gratuito.

Il/ La sottoscritto/a _____,
nato a _____ (_____) il _____,
codice fiscale _____,
in servizio a tempo pieno/parziale al _____ % con la qualifica di _____,
in servizio presso la SOC/SOS _____
sede di _____ N. Tel. Interno _____
comunica lo svolgimento, **fuori orario di servizio**, della seguente attività:

Tipo attività _____
a favore di _____
Indirizzo _____
C.F./P.IVA _____
Luogo di effettuazione _____
Inizio _____ fine _____ con il seguente impegno orario _____
Compenso (in caso di attività resa a titolo gratuito indicare zero) _____

L'attività è:

- esclusa da autorizzazione ex art. 5 del Regolamento Aziendale
 svolta a titolo gratuito ex art. 6 del Regolamento Aziendale

Il sottoscritto dichiara che, con la presente richiesta:

- non sussiste alcuna causa di incompatibilità e/o conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Azienda
- non saranno utilizzati mezzi, beni e attrezzature dell'Azienda

Si autorizza l'A.S.L. AL, ex D.Lgs 196/03, al trattamento dei propri dati personali.

Luogo e data _____

FIRMA

PARERE RESPONSABILE	<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE	<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE
In caso di parere non favorevole indicarne la motivazione: _____		
Nome e Qualifica Responsabile _____		
Data, Firma e Timbro Responsabile _____		

N.B. La comunicazione deve essere effettuata almeno 30 giorni prima dell'inizio previsto dell'attività, già corredata del parere del Responsabile.