



ALLEGATO A

REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
(art.53 del decreto legislativo n.165/2001 aggiornato alla L. 190/2012 c.d. legge anticorruzione)

INDICE

Art. 1 Premessa e finalità	pag. 2
Art. 2 Ambito di applicazione	pag. 2
Art. 3 Fonti normative	pag. 2/3
Art. 4 Attività e incarichi incompatibili	pag. 3/6
Art. 5 Incarichi che necessitano di <u>comunicazione</u> preventiva	pag. 6/7
Art.6 Incarichi che necessitano di <u>autorizzazione</u> preventiva	pag. 7/8
Art. 7 Rapporto di lavoro a tempo parziale (part time): attività compatibili	pag. 8/9
Art. 8 Criteri di valutazione delle richieste e per il rilascio dell'autorizzazione	pag. 9/11
Art. 9 Conflitto di interessi	pag. 11/12
Art. 10 Adempimenti gestionali dell'anagrafe delle prestazioni	pag. 12
Art. 11 Procedura autorizzativa per i dipendenti di altre Aziende Pubbliche	pag. 13
Art. 12 Incompatibilità e rapporto di lavoro non esclusivo	pag. 13/14
Art. 13 Regime sanzionatorio	pag. 14
Art. 14 Controlli e verifiche	pag. 14
Art. 15 Norma finale	pag. 14
Allegato A	pag. 15/16



Articolo 1

Premessa e finalità

La legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione ha modificato l'art. 53 del D.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

Il presente Regolamento, pertanto, che supera integrandolo il precedente di cui al provvedimento deliberativo n. 779 del 21/10/2009, detta disposizioni in tema di comunicazione/autorizzazione allo svolgimento degli incarichi e attività non comprese nei doveri di ufficio per il personale dipendente, con la qualifica dirigenziale e non, con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa (per il personale a rapporto part time si rimanda al paragrafo specifico), e la sua adozione costituisce attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ciascuna Amministrazione.

L'Azienda riconosce nello svolgimento degli incarichi esterni una concreta occasione di accrescimento professionale per il personale interessato e tiene conto delle ricadute positive che tale attività determina nell'ambito lavorativo.

Art. 2

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell' Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale (superiore al 50%) (per il personale a rapporto part time si rimanda al paragrafo specifico).

Sono escluse tutte le attività attinenti lo svolgimento della libera professione dei dirigenti medici e sanitari in genere, disciplinata da specifica normativa, le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate tra l'Azienda ed altri Enti e le sperimentazioni cliniche.

E' altresì escluso dalle disposizioni del presente Regolamento il personale medico convenzionato (universitari/specialisti ambulatoriali) per i quale valgono le specifiche disposizione di settore.

Art. 3

Fonti normative

DPR n.3 del 10/01/1957 – artt. 60 e ss;
Legge n. 412 del 30/12/1991 - art. 4, comma 7;
Legge n. 662 del 23/12/1996 – art. 1 , commi 56-62, e 123- 131;
Legge n. 448 del 23/12/1998 – art. 72, comma 7;



DPCM del 27/03/2000 art. 13;
Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 – art. 53;
Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente vigenti: area della Dirigenza Medica e Veterinaria, della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, e del Comparto;
Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28/11/2000 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
D.P.C.M. 27/03/2000
Legge n. 190 del 06/11/2012;
D.lgs. 08/04/2013 n. 39 ;
DPR 16/04/2013 n. 62.

Intesa del 24/07/2013 tra Governo, Regioni e Enti Locali per l'attuazione dell'art.1, comma 60 e 61, della legge 6 novembre 2012 n. 190

Consiglio dei Ministri – D.F.P. :

Circolare n. 3/97

Circolare n. 6/97

Circolare n. 10/98

Ministero per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione:

Circolare n. 5 del 29/05/98

Circolare n. 10 del 16/10/98

Circolare n.198 del 31/05/01

Circolare n. 5 del 21/12/06

Circolare n. 2 del 11/03/08

Art. 4

Attività ed incarichi incompatibili

Il rapporto di lavoro subordinato intercorrente con l'Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia è esclusivo.

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche a tempo pieno e con prestazione lavorativa superiore al 50% gli incarichi che presentano le caratteristiche dell'abitudine e professionalità. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza che necessariamente comporti che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.

Non possono essere conferiti o autorizzati incarichi in tutti i casi nei quali l'espletamento degli stessi può ingenerare, anche in via solo ipotetica, situazione di conflittualità con gli interessi aziendali e quindi con le funzioni (ad essi strumentali) assegnate sia al singolo dipendente che alla struttura di appartenenza.

In generale sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda:

- le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri di ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento;
- le attività che concretizzano situazioni di conflitto "anche potenziale" di interessi con l'Azienda e che pregiudichino l'esercizio delle funzioni pubbliche attribuite al dipendente;



- le prestazioni a favore di soggetti pubblici o privati che svolgono attività che possono configurarsi in diretta concorrenza con l'attività istituzionale aziendale;
- gli incarichi che, per l'impegno richiesto o le modalità di svolgimento, non consentono un tempestivo, puntuale e regolare e svolgimento dei compiti d'ufficio;
- le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio e dell'Azienda.

Sono da considerarsi assolutamente incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso l'Azienda:

- ogni altro rapporto di lavoro dipendente pubblico e altri rapporti di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale, ad esclusione dei dipendenti collocati in aspettativa per:
 - o assunzione a tempo determinato presso la stessa o altra pubblica amministrazione con collocamento in aspettativa per tutta la durata dell'incarico;
 - o assunzione a tempo indeterminato con collocamento in aspettativa per la durata del periodo di prova presso la stessa o altra pubblica amministrazione;
- il rapporto di lavoro con soggetti privati, fatto salvo la disciplina in materia di part-time (non superiore al 50% si veda paragrafo specifico);
- incarichi che rientrino nella cause di inconfiribilità e/o incompatibilità di cui al D.lgs n.39/2013;
- attività industriali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. n. 2082 del Codice Civile, ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time. Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della Legge 183/2010 per la fattispecie specifica e per il periodo temporale per i quali è stata concessa l'aspettativa;
- l'esercizio dell'attività agricola in qualità di coltivatore diretto o imprenditore agricolo professionale (IAP) art. 2135 cc , Dlgs n. 99/2004;
- altre attività di carattere autonomo, tra le quali l'attività di consulenza, docenza, formazione a favore di terzi, per conto di ditte individuali, enti o società private, qualora dalle stesse origini il conflitto di interessi con l'Azienda o con il Servizio Sanitario Nazionale secondo quanto previsto dall'art. 8 (criteri di valutazione delle richieste) ;
- titolarità o compartecipazione delle quote di imprese, qualora le stesse possano configurare conflitto di interessi con il Servizio sanitario nazionale, tenuto conto di quanto previsto dal successivo art.8.
- consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- funzioni di rappresentante legale, amministratore o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e /o concessori con l'azienda, o che abbiano un interesse per procedimenti di scelta del contraente indetta dalla stessa;
- funzioni di rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro, fatta salva l'ipotesi che esse siano partecipate dalla PA di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non confliggenti con quelli dell'Amministrazione di appartenenza rilevabili mediante apposita istruttoria;



- assunzione di cariche in società con fini di lucro (art. 60 DPR 3/57), ad eccezione delle cariche in società cooperative, sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento dello scopo sociale, purché la società non abbia rilevante dimensione economica;
- l'attività di amministratore di condomini quando non sia limitata alla cura dei propri interessi;
- incarichi di collaborazione conferiti da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza (art. 4 comma 5 DPR 8/3/2013);
- apertura di partita IVA;
- attività prive della caratteristica della saltuarietà e occasionalità (Circolare F.P. 3/1197 – divieto co.co.co. e co.co.pro.); vi è incompatibilità qualora non sia previsto un termine all'attività anche se l'impegno concreto è saltuario;
- rapporti professionali con ditte fornitrici del settore farmaceutico e di apparecchiature/presidi sanitari;
- incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l'Amministrazione contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi all'Azienda o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;

Tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa e precedentemente citati.
Restano ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche o sindacali.

Lo svolgimento di attività incompatibili, fuori dai casi consentiti dalla legge, costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 1, comma 61 della legge 23/12/96 n. 662, e la scoperta inosservanza dei divieti a svolgere attività assolutamente incompatibili determinerà il contestuale avvio di procedure disciplinari e di formale diffida.

Sono inoltre vietate, in caso di cessazione di rapporto di lavoro, le seguenti attività:

1. **Ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 724 del 23/12/1994, "al personale delle pubbliche amministrazioni che cessa volontariamente dal servizio, pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali, ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione di anzianità, previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di appartenenza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione dal servizio". Tale divieto è esteso anche ai rapporti convenzionali con il SSN quali gli incarichi di medicina specialistica ambulatoriale (SUMAISTI)**



2. Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legge n. 95 del 06/07/2012, "è fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di attribuire incarichi di studio e consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e consulenza;
3. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., "i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, l'attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Art. 5

Incarichi che necessitano di comunicazione preventiva

Non sono soggetti ad autorizzazione ma all'obbligo della comunicazione preventiva, i seguenti incarichi che devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda:

- 1) **tutti gli incarichi gratuiti** ivi comprese le attività rese 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 fini di lucro, previa comunicazione all'Azienda** della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni e sempre che si tratti di attività volontaria;
- 2) **i seguenti incarichi, ancorché retribuiti** previsti dall'art. 53, comma 6 D.lgs. 165/01:
 - a) **collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;**
 - b) **l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;**
 - c) **partecipazione a convegni e seminari, anche in qualità di relatore purché a titolo gratuito:** occorre distinguere tra le partecipazioni a convegni e seminari, per le quali l'evento pubblico a cui il dipendente partecipa si configura per la prevalenza dell'aspetto didattico e formativo, e l'attività didattica o di docenza in senso lato, la quale è invece soggetta ad autorizzazione e restanti adempimenti e per la quale prevale l'aspetto divulgativo di confronto e di dibattito, (a tal proposito si vedano nota prot. 33111 in materia di Docenza presso i Corsi di Laurea delle professioni sanitarie e relativo modulo scaricabile da Intranet aziendale (Uffici e Servizi Amministrativi - Servizio Affari Istituzionali e Supporto alla Direzione Strategica - Modulistica - Modulo per richiesta attività di docenza) ed il regolamento aziendale per la formazione esterna con sponsorizzazione individuale anch'esso scaricabile da Intranet aziendale (Uffici e Servizi Amministrativi - Servizio Risorse Umane - Regolamento - Regolamento formazione esterna all'A.O. con sponsorizzazione individuale)



- d) **attività sportive ed artistiche** non esercitate in forma professionale e imprenditoriale;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali è corrisposto solo il **rimborso delle spese documentate**;
- f) **incarichi** per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione **di aspettativa, di comando** ;
- g) **Incarichi conferiti da organizzazioni sindacali** a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa retribuita;
- h) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e ricerca scientifica conferiti da enti pubblici.

L'attività di consulente o di perito d'ufficio nominato autonomamente dall'autorità giudiziaria (C.T.U.), soggette alla sola comunicazione, viene gestita dall'Ufficio Libera Professione Aziendale per i Dirigenti a rapporto esclusivo, così come la nomina a consulente o perito di parte.

Per le attività soggette a comunicazione il dipendente interessato è tenuto ad informare preventivamente, e comunque almeno 30 giorni precedenti l'evento, l'Azienda mediante comunicazione formale da inviare al Servizio Risorse Umane, utilizzando l'allegato modulo (Allegato A), comunicazione finalizzata alla verifica che l'attività rientri nelle fattispecie descritte e non dia luogo a casi di incompatibilità nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione. In assenza di diniego espresso da parte dell'Azienda vale il silenzio assenso.

Art. 6

Incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva

Rientrano nella categoria degli incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva **le prestazioni retribuite** a favore di soggetti sia pubblici che privati, **svolte saltuariamente e occasionalmente** dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori delle mansioni assegnate e comunque dei doveri d'ufficio e **dell'orario di lavoro dovuto** a questa Azienda, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e fermo restando che tale attività deve comportare un limitato impegno in termini temporali e non deve configurarsi come rapporto subordinato o collaborazione continuativa.

Per lo svolgimento di tali incarichi esterni deve essere richiesta all'Azienda formale autorizzazione da parte del dipendente (e per la parte di competenza dal Direttore/Responsabile della U.O./Struttura di appartenenza) mediante la compilazione in ogni sua parte del Mod. Allegato A al presente Regolamento (scaricabile da Intranet aziendale : Uffici e Servizi Amministrativi – Servizio Risorse Umane – Modulistica – Comunicazione/Richiesta attività occasionale extraistituzionale ex art. 53 D.lgs 165/2001), allo stesso va allegata la richiesta di incarico da parte del soggetto conferente.

Tale domanda deve essere presentata 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico per l'istruttoria: non è possibile alcuna sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Il modello deve pervenire al Servizio Risorse Umane debitamente compilato e firmato dal Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Struttura di competenza che attesta la mancanza di



conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di appartenenza.

Il Servizio Risorse Umane rilascia la relativa autorizzazione ed è tenuto al successivo inserimento del debito informativo attraverso la procedura web del Dipartimento della Funzione Pubblica.

A mero titolo esemplificativo, tra le attività soggette ad autorizzazione da parte dell'Azienda, prestate dai propri dipendenti in favore di enti pubblici o privati, rientrano:

- a) incarichi retribuiti di docenza in corsi di formazione a personale non dipendente da pubbliche amministrazioni, diplomi universitari e scuole di specializzazione;
- b) componente di Commissioni di concorso (anche in enti diversi dalle Aziende del S.S.N.);
- c) componente di Collegi dei Revisori dei Conti;
- d) componente di Collegi Sindacali;
- e) assunzione di cariche sociali in società cooperative, in relazione alla quantità dell'impegno ed alle modalità di svolgimento dell'incarico;
- f) perizie;
- g) consulente tecnico;
- h) arbitrato;
- i) amministratore di condomini per la cura dei propri interessi, e cioè nel caso in cui il condominio comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
- j) partecipazione a cooperative e società di capitali, senza cariche gestionali, e a società in accomandita semplice – come socio accomandante;
- k) partecipazione a **società agricole a conduzione familiare**, purché il relativo impegno sia modesto, non abituale e continuato durante l'anno e le modalità di svolgimento siano tali da non interferire sull'attività ordinaria;
- l) partecipazione all'attività dell'impresa familiare, al di fuori dell'orario di servizio e a titolo gratuito (parere Commissione Anticorruzione 23/01/2013 n. 1859);
- m) assunzione di cariche in società sportive, ricreative e culturali ;
- n) partecipazione a convegni e seminari in qualità di moderatore/relatore, con compenso ed all'eventuale pubblicazione dell'intervento (si veda art.5 lettera c);
- o) relazioni e consulenze scientifiche con le seguenti precisazioni:
 - 1) evidenza che l'incarico è finalizzato a diffusione scientifica, ricerca e sviluppo
 - 2) evidenza del carattere episodico e occasionale della prestazione
 - 3) evidenza che il dipendente interessato non deve aver rivestito (e non dovrà rivestire) incarichi in sede di gare o aver concorso alla predisposizione di capitolati di forniture di prodotti inerenti alla consulenza

Art. 7

Rapporto di lavoro a tempo parziale (part time): attività compatibili

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale (part time) e con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta e che non intercorra - se subordinata – con un'altra Pubblica Amministrazione.



E' consentita l'iscrizione ad albi professionali.

In ogni caso l'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale, che sommato a quello svolto presso l'Azienda Ospedaliera, superi i limiti stabiliti dalla legge.

Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa o la variazione dell'attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto di lavoro il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'azienda, comunque entro il termine di trenta giorni, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità. In caso di mancata comunicazione detta attività è da considerarsi non autorizzata. E' escluso il silenzio assenso.

La mancata comunicazione di inizio dell'attività esterna e le eventuali sopravvenute modificazioni della stessa, così come le dichiarazioni risultate mendaci e/o reticenti, può costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro ferme restando altre eventuali responsabilità.

La valutazione di conflitto di interessi avviene non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto ma può verificarsi in qualsiasi momento. Nel caso sia accertato un conflitto di interessi che comunque è da considerarsi certo qualora l'attività lavorativa venga prestata presso ente o struttura convenzionate con il SSN, l'Azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In ogni caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della normativa vigente.

Ai dirigenti con rapporto di lavoro a impegno orario ridotto è inibito l'esercizio dell'attività libero professionale ma è applicabile il presente Regolamento per le attività occasionali di cui all'art.6.

Nei contratti di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, verrà inserita specifica clausola circa il divieto di svolgere attività in conflitto di interessi.

Art. 8

Criteria di valutazione delle richieste e per il rilascio dell'autorizzazione

Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/01, al fine di escludere casi di incompatibilità nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione, si predeterminano, come segue, i criteri oggettivi che devono ispirare l'Azienda nella concessione o nel diniego del nullaosta:

1 - SONO autorizzabili le attività saltuarie, sporadiche ed occasionali, ossia quelle **attività che comportano una marginale e saltuaria occupazione di ore extra ufficio;**

2 - NON SONO autorizzabili quelle attività che necessitano di apertura di partita IVA ;

3 - NON SONO autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda, compresi quelli da svolgersi presso soggetti accreditati che intrattengono a qualunque titolo un rapporto contrattuale con l'Azienda, nonché gli incarichi in favore di soggetti o Enti privati con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti di qualsiasi natura a ragione dello svolgimento dell'attività istituzionale aziendale;

4 - E' VIETATO in ogni caso espletare attività di consulente tecnico di parte laddove l'altra parte in causa sia l'Azienda;



5 - L'Amministrazione non può in ogni caso conferire o autorizzare incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Sul modello predefinito, allegato al presente regolamento, utilizzato dal personale dipendente per la richiesta di autorizzazione, prima dell'inoltro al Servizio Risorse Umane, dovrà essere posto il "visto" (timbro e firma) del Direttore/Responsabile della U.O. /Struttura di appartenenza attestante la mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente preso la struttura di assegnazione.

L'A. O. Spedali Civili di Brescia, nel valutare le richieste di autorizzazione . si attiene ai seguenti criteri:

1) sono compatibili le attività saltuarie, sporadiche ed occasionali. Sono autorizzabili quelle attività che comportano una marginale e saltuaria occupazione, tale da non configurarsi, per impegno ed energie dedicate, come concretamente alternative all'esercizio dei compiti istituzionali, e quindi conciliabili con le obbligazioni dedotte nell'ambito del rapporto di lavoro in atto con l'Azienda. **Con riguardo al concetto di saltuarietà ed occasionalità si richiede che gli incarichi non superino, complessivamente considerati, le 30 giornate nell'anno solare o le 240 ore nel corso dell'anno solare.**

2)L'ammontare complessivo dei compensi percepiti per attività extraistituzionali non deve essere superiore **ad un terzo dei compensi lordi annui percepiti** nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato.

3)**deve essere escluso ogni genere di interferenza con le attribuzioni lavorative** svolte in Azienda, in particolare non devono sussistere pregiudizi rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto, anche sotto il profilo dell'impegno orario, e di eventuali ritardi, ecc.

4) Deve essere **escluso ogni tipo di conflitto di interessi, anche solo potenziale,** derivante dai rapporti eventuali tra l'Azienda ed il soggetto fisico/giuridico a favore del quale è espletata l'attività.

In ogni caso il Direttore della U.O. alla quale è assegnato il dipendente a cui deve essere conferito l'incarico, nel rendere il proprio parere tecnico sulla compatibilità dell'incarico, deve far riferimento ai criteri di cui ai suddetti punti n. 3) e 4).

Qualora le attività oggetto di richiesta di autorizzazione siano: organizzate e sponsorizzate o comunque sostenute da soggetti privati esercenti attività con scopo di lucro in ambiti di interesse dell'Azienda Ospedaliera (es. società commerciali produttrici di beni utilizzabili in ambito ospedaliero), ovvero organizzate da altri soggetti privati ma sponsorizzate o comunque sostenute da soggetti privati esercenti attività di lucro in detti ambiti, l'autorizzazione, secondo la procedura prevista dal presente regolamento, è subordinata ad una valutazione nel merito che dia conto se lo svolgimento dell'incarico extraistituzionale costituisca o meno per il dipendente un'opportunità personale di





arricchimento professionale, culturale e scientifico utile a determinare una positiva ricaduta sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Il dipendente richiedente è l'unico soggetto responsabile degli adempimenti in materia previdenziale e fiscale connessi all'espletamento delle attività e degli incarichi indicati come autorizzabili nel presente regolamento, dipendente che, con la sottoscrizione del modulo di richiesta allegato (Allegato A) dichiara di essere informato degli adempimenti posti dalla legge a proprio carico.

L'Azienda, per espressa previsione legislativa, non è destinataria degli adempimenti previdenziali e fiscali connessi all'espletamento delle attività ed incarichi.

Art. 9 Conflitto di interessi

Tutti i pubblici dipendenti possono svolgere unicamente incarichi e/o attività extraistituzionali che non diano luogo a conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività svolta per l'amministrazione di appartenenza.

Configura conflitto di interessi qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare – sia in termini concreti e attuali, sia anche in termini potenziali – un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio svolta. Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità nonché l'esclusività del servizio per l'Amministrazione, e tenendo conto dell'interesse pubblico perseguito dalla stessa Amministrazione.

Fermo restando l'obbligo di astensione di cui all'art. 4 c. 6 D.P.R. n. 62/2013, al dipendente non possono essere autorizzati incarichi di collaborazione, anche meramente occasionali, presso soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente alla data di espletamento dell'attività per cui l'autorizzazione viene richiesta, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza del dipendente da autorizzarsi.

Sussiste, in ogni caso, conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti, anche di natura occasionale, presso organi di vertice di enti o organismi per lo svolgimento di funzioni di:

- a) rappresentante legale o componente del consiglio di amministrazione di S.P.A, S.r.l. e Società Cooperative, che gestiscono RSA accreditate o di altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica;
- b) rappresentante legale di S.p.A. , S.r.l. e Società Cooperative, che svolgono attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengono rapporti contrattuali con l'Azienda in materia di lavori, forniture, beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa; qualora il rapporto contrattuale che potrebbe generare potenziale conflitto di interesse, si instauri successivamente all'assunzione della carica, il **dipendente ha il dovere di darne comunicazione all'Azienda per i conseguenti provvedimenti del caso;**
- d) rappresentante legale di Associazioni o Fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale (tranne quelle di cui è socio fondatore l'azienda Ospedaliera);
- e) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;



L'Azienda sottolinea la sussistenza del conflitto di interesse nelle ipotesi in cui i dipendenti – che abbiano espletato le funzioni di Presidente o Componente di commissioni di gare d'appalto, o abbiano predisposto il capitolato disciplinante lo svolgimento di dette gare o di altre diverse procedure indette dall'Azienda per l'assegnazione di forniture di beni o servizi – svolgono attività o incarichi retribuiti occasionali, per conto delle ditte individuali, delle società private, o degli enti aggiudicatari dei detti appalti (o delle altre procedure).

Qualora l'attività richiesta si riferisca a personale Dirigenziale o del Comparto, abbia ad oggetto attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale e sia a carattere continuativo e a titolo oneroso, la stessa potrà essere svolta solo in base a specifica convenzione con l'Azienda già disciplinata da apposito specifico regolamento. Nel caso in cui l'attività venga svolta a titolo gratuito è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia. Il conflitto d'interesse verrà esaminato in ogni caso in sede di sottoscrizione della relativa convenzione.

Non sussiste conflitto di interessi qualora l'attività o – in caso di part-time pari o inferiore al 50% - l'eventuale lavoro subordinato siano svolti in ambiti professionali di natura completamente diversa dall'attività di servizio prestata presso l'Azienda e in strutture non aventi scopi socio-sanitari. L'Azienda, in sede di valutazione dell'incarico ai fini autorizzativi, dovrà tener conto anche del volume orario complessivo dell'attività richiesta dall'incarico esterno.

Articolo 10

Adempimenti gestionali dell'anagrafe delle prestazioni

L'anagrafe di cui all'art.53 del D.lgs.165/01 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi, anche a titolo gratuito, conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi.

Il Servizio Risorse Umane è tenuto, nel termine di 15 giorni, a dare comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di tutti i dati inerenti gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, compresi quelli svolti a titolo gratuito e quelli per i quali è pervenuta preventiva comunicazione.

Il conferente l'incarico (soggetti pubblici o privati) e/o il dipendente, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, dovrà comunicare i relativi dati.

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

Il Servizio Risorse Umane provvederà entro 15 giorni dall'erogazione del compenso alla successiva comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Entro il 30 giugno di ciascun anno il Servizio Risorse Umane provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, della cui erogazione abbia avuto comunicazione.



Articolo 11 Procedura autorizzativa per i dipendenti di altre Aziende Pubbliche

Per il personale dipendente di altre Aziende Pubbliche in servizio a vario titolo (es. personale in comando) presso l'Azienda Ospedaliera e per quello convenzionato con quest'ultima (es. personale universitario), l'istanza di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali, deve essere avanzata all'amministrazione di appartenenza ed inviata per conoscenza all'azienda Ospedaliera. Sarà cura di quest'ultima comunicare tempestivamente il relativo nullaosta o altrimenti esplicitare allo stesso Ente di appartenenza (non oltre 10 gg), eventuali ravvisati motivi di incompatibilità.

La pronuncia sull'istanza è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni, nei termini di cui al comma 10 dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e smi.

Per la procedura autorizzativa degli incarichi conferiti da privati si applicano le modalità di cui sopra e nel caso che l'amministrazione di appartenenza del dipendente non si pronunci nel termine di trenta giorni dalla ricezione della richiesta, la stessa si intende definitivamente negata.

Gli adempimenti ed i termini di cui all'art. 11, relativi alle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, spettano all'Azienda di appartenenza del dipendente, per cui il conferente dell'incarico e/o il dipendente entro 15 giorni dall'erogazione del compenso dovrà comunicare all'Azienda stessa i relativi dati.

Articolo 12 Incompatibilità e rapporto di lavoro non esclusivo

Il Personale della dirigenza del ruolo sanitario con **rapporto di lavoro non esclusivo** può svolgere l'attività libero professionale nei limiti consentiti dalla normativa nazionale, regionale e negoziale vigente in materia. Per quanto concerne gli incarichi extraistituzionali che non costituiscono esercizio di attività libero professionale, trova applicazione la disciplina dettata dal presente regolamento, anche per quanto concerne l'obbligo di preventiva autorizzazione o comunicazione; si fa presente in particolare che i dirigenti del ruolo sanitario con **rapporto di lavoro non esclusivo**:

- a) possono svolgere attività libero professionale nei limiti consentiti della normativa in materia, senza necessità di specifica autorizzazione;
- b) non possono rendere prestazioni che configurino concorrenza con l'Azienda di appartenenza;
- c) non possono effettuare prestazioni sanitarie presso strutture sanitarie private convenzionate con il SSN o che abbiano con quest'ultimo accordi contrattuali;
- d) devono mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi con le finalità istituzionali dell'Azienda;
- e) non possono esercitare l'attività libero professionale (ai sensi dell'art.2222 e ss. del c.c.) nei confronti di soggetti, pubblici o privati, se svolgono nei confronti di tali soggetti funzioni di vigilanza o di controllo o di Ufficiale di polizia giudiziaria;
- f) in termini più generali, nella vita sociale si impegnano ad evitare situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda.

Il Personale della dirigenza del ruolo sanitario con rapporto di lavoro non esclusivo, al fine di permettere all'Azienda di verificare conflitti di interesse, anche potenziali, deve presentare



apposita comunicazione, sia all'atto dell'opzione, sia all'inizio di eventuali nuove attività, dalla quale si evincano il luogo e l'esatta denominazione della società presso cui viene svolta l'attività libero professionale. Tale comunicazione deve essere inoltrata all'Ufficio preposto alla gestione della libera professione.

Articolo 13 Regime sanzionatorio

Fatte salve le sanzioni previste per i casi di incompatibilità di cui ai precedenti articoli del presente regolamento, è fatto divieto al dipendente di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare e la responsabilità dirigenziale, 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, in particolare si rinvia, comunque all'art. 53, comma 7 del D.lgs. 165/01 e s.m.i..

Articolo 14 Controlli e verifiche

L'osservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento, potrà essere oggetto di controlli interni che l'Azienda ha facoltà di attivare, oltre che alle verifiche a campione sui dipendenti effettuate ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662 del 23/12/1996.

Articolo 15 Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto nel suindicato regolamento si richiamano le disposizioni in materia di incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi retribuiti contenuti nel D.lgs.n.165/2001 e s.m.i. nonché nei CCNL del comparto e della dirigenza, e di ogni normativa legislativa e regolamentare vigente nel tempo in materia.
2. Il presente regolamento decorre dalla data riportata nel provvedimento di adozione della Direzione Generale e sostituisce ogni precedente regolamentazione in materia.

RIFERIMENTI NORMATIVI si veda art. 3 del presente Regolamento



ALLEGATO A
Brescia, li

Prot. n.

Al Direttore
Servizio Risorse Umane
SEDE

OGGETTO: Comunicazione/Richiesta autorizzazione per lo svolgimento di attività occasionale extra istituzionale ai sensi art. 53 D. Lgs. 165/2001 smi.

Il/La sottoscritt _____

Nat_a _____ il _____

Codice Fiscale _____ badge n. _____

Dipendente dell'A.O. Spedali Civili di Brescia in qualità di _____

Con rapporto di lavoro a tempo determinato/indeterminato ed orario pieno / parziale _____% in servizio presso U.O.

_____ del Presidio di _____

Chiede

L'autorizzazione a svolgere la seguente attività occasionale extra istituzionale:

- DOCENZA
- FORMAZIONE
- ALTRA ATTIVITA' OCCASIONALE

A favore dell'Ente/ditta

- PUBBLICO
- PRIVATO
- PUBBLICO
- PRIVATO

Ragione Sociale, indirizzo e Codice Fiscale o Partita IVA dell'Ente richiedente

Periodo di svolgimento: dal _____ al _____ n° ore _____

- Compenso lordo di €
- Gratuito
- Solo rimborso spese



Anno presunto di liquidazione _____ (se non a conoscenza si impegna a comunicarlo successivamente e comunque non oltre il mese di febbraio successivo rispetto a quello di svolgimento)

Allega alla presente la seguente documentazione: proposta attività/collaborazione con indicazione del compenso e delle modalità di svolgimento, _____

Il/La sottoscritt / _ dichiara:

- di aver preso visione del regolamento di disciplina degli incarichi extraistituzionali e in particolare per le relazioni e le consulenze scientifiche
- che non sussiste alcuna causa di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Azienda;
- che non utilizzerà, nell'esercizio della prestazione, mezzi, beni e a attrezzature aziendali
- che la prestazione sarà svolta fuori dall'orario di servizio

Brescia, _____

In fede _____

(Firma leggibile)

(Spazio riservato al Responsabile dell'U.O.)

VISTA LA RICHIESTA

Si esprime parere

FAVOREVOLE

A tal fine dichiaro:

- che nell'espletamento dell'attività richiesta non sussiste alcuna causa di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Azienda
- che l'esercizio dell'attività richiesta consente comunque il puntuale e tempestivo adempimento dei doveri d'ufficio e non limita pertanto l'organizzazione del lavoro e la funzionalità della U.O. , e rientra nelle fattispecie previste dall'art. 53 D. lgs. 165/01, disciplinate dal Regolamento Aziendale vigente

NON FAVOREVOLE (motivazione) _____

Brescia, _____

Il Responsabile U.O.

(Timbro e Firma leggibile)

La presente richiesta deve essere consegnata al Servizio Risorse Umane unitamente alla pagina 2 (retro) compilata da parte del Responsabile del Settore di appartenenza.