



A Z I E N D A
O S P E D A L I E R A
S A N T A M A R I A
T E R N I

Direzione per l'Amministrazione del
Personale Dipendente e Convenzionato

Regolamento adottato con Delibera n. 95 del 27.02.2013
Entrata in vigore 1° marzo 2013

*REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI "INCOMPATIBILITA'
E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI"*



**INDICE**

Art. 1 – Fonti Normative	
Art. 2 – Finalita’	
Art. 3 – Incompatibilita’ generale e assoluta	
Art. 4 – Attivita’ compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale	
Art. 5 – Incompatibilita’ di fatto	
Art. 6 – Conflitto di interessi	
Art. 7 – Incarichi soggetti a preventiva comunicazione	
Art. 8 – Attivita’ esercitabili previa autorizzazione	
Art. 9 – Procedura autorizzativa	
Art.10 – Termine per l’accogliamento o il rigetto della richiesta	
Art.11 – Anagrafe delle prestazioni	
Art.12 – Sanzioni	
Art.13 – Controlli e verifiche	
Art.14 – Norme finali	
Art. 15 – Decorrenza	



Art. 1

Fonti Normative

- DPR n. 3 del 10.01.1957 - artt. 60 e seguenti;
- Legge n. 412 del 30.01.1991 - art. 4 - comma 7;
- Legge 662 del 23.12.1996 - art. 1 - commi 56-62;
- Legge n. 448 del 23.12.1998 - art. 72 - comma 7;
- Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 - art. 53 - commi 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro area della dirigenza medica e veterinaria, della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, del comparto attualmente vigenti;
- Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28.11.2000. "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- Legge n.190 del 06.11.2012.

Art. 2

Finalità

Il presente Regolamento disciplina, sotto il profilo della compatibilità o meno con il rapporto di pubblico impiego, le attività e gli incarichi non compresi fra i compiti e doveri d'ufficio ed il conseguente regime autorizzatorio per il personale dipendente con qualifica dirigenziale e non, con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria dell'Azienda Ospedaliera "S.Maria" di Terni.

Sono escluse tutte le attività attinenti lo svolgimento della libera professione dei dirigenti medici e sanitari in genere, disciplinata da specifica normativa.

Per incarichi si intendono le prestazioni, anche occasionali, svolte al di fuori del rapporto di lavoro con l'Azienda e in assenza di vincolo di subordinazione a favore di Amministrazioni Pubbliche e di soggetti privati.

Art. 3

Incompatibilita' generale e assoluta

Il rapporto di impiego pubblico è caratterizzato dal dovere di **esclusività**. Non sono pertanto consentiti rapporti di lavoro subordinato o parasubordinato con altri datori di lavoro, non è consentito l'esercizio del commercio, dell'industria e della professione.

L'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla Legge o da altre Fonti normative.

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

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



- gli incarichi che, per l'impegno richiesto o le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento dei compiti d'ufficio;
- le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'Azienda;

Nello specifico sono incompatibili:

- a) l'assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni;
- b) il rapporto di lavoro con strutture e/o convenzionate con il SSN ;
- c) consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- d) l'esercizio di attività prive delle caratteristiche della saltuarietà e occasionalità;
- e) l'accettazione di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali di società costituite a fine di lucro;
- f) 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;
- g) 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;
- h) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time, di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria e per il comparto o da specifiche normative di settore;
- i) attività industriali, artigianali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time. Il divieto non riguarda l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale;
- j) titolarità o compartecipazione delle quote di imprese, qualora le stesse possano configurare conflitto di interesse con il SSN.

Tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa a qualsiasi titolo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

Art. 4**Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale**

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale 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 presso l'Azienda e che non intercorra – se subordinata – con un'altra Pubblica Amministrazione.

E' consentita anche 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, 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, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda, comunque entro il termine di quindici giorni, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità. In caso di mancata comunicazione detta attività dovrà considerarsi non autorizzata.

La mancata comunicazione di inizio dell'attività esterna e le eventuali sopravvenute modificazioni della stessa, così come le dichiarazioni risultate mendaci e/o reticente, costituiranno giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'accertamento di ogni altro tipo di responsabilità.

Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'Azienda o comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra Pubblica Amministrazione, l'Azienda nega la trasformazione. La valutazione del conflitto di interessi avviene non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto, ma può verificarsi in qualsiasi momento.

Nel caso di conflitto di interessi, che comunque, è da considerarsi certo qualora l'attività lavorativa venga prestata presso ente o struttura convenzionata con il SSN, l'Azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.

Ai dirigenti medici e del ruolo sanitario con rapporto di lavoro a part-time è inibito l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria ivi compresa, per i ruoli professionale tecnico ed amministrativo, l'attività di cui all'art. 62 del CCNL, per tutta la durata dell'impegno ad orario ridotto. Resta applicabile il presente Regolamento per le attività occasionali di cui all'art. 8.

- Articolo 5- Incompatibilità di fatto

Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali sempre che non sussistano casi di incompatibilità di fatto relative alla specifica professionalità esercitata all'interno dell'Azienda e alle funzioni ad esso attribuite.

Dette incompatibilità possono essere determinate:

- dall'assegnazione conferita all'interessato in una specifica unità operativa, servizio o area dipartimentale;
- dalla sua designazione all'esecuzione di specifici compiti;
- dalla qualifica rivestita;
- dalla gravosità dell'incarico extraistituzionale, in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti dell' Azienda;
- da attività connotate da continuità, professionalità e intensità;
- da situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, cumulo di incarichi, concorrenza sleale e danno all'immagine dell'Azienda.

**In particolare risultano incompatibili con la specificità dell'Azienda:**

- a) rapporti professionali autonomi con ditte fornitrici del settore farmaceutico e di apparecchiature/presidi sanitari;

Ogni specifico caso sarà oggetto di valutazione secondo i principi generali sopra esposti.

**- Articolo 6 -
Conflitto di interessi**

Sussiste conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale in presenza di una situazione reale e accertata e altresì in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo meramente potenziale.

Sussiste, comunque, conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti, anche di natura occasionale, presso organi di vertice di enti od organismi per lo svolgimento delle funzioni di:

- a) **rappresentante legale di enti gestori di RSA** accreditate o di altra attività socio-sanitaria, operanti in ambito provinciale;
- b) **rappresentante legale di S.p.a., S.r.l. e Società Cooperative**, Aziende Speciali, Aziende Pubbliche di servizio alla persona, istituzioni finanziate totalmente o parzialmente da Comuni o Consorzi di Comuni che gestiscano RSA, o svolgano altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica;
- c) **rappresentante legale di S.p.a., S.r.l. e Società Cooperative** che svolgono attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengano 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 determinare un potenziale conflitto di interessi, si instauri successivamente all'assunzione della carica, il dipendente ha il dovere di darne comunicazione all'Azienda;
- d) **rappresentante legale di Associazioni o Fondazioni** che svolgano attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale;
- e) **rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione** di strutture sanitarie accreditate e/o convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale;

L'Azienda valuterà caso per caso 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 – svolgano 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 ad attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale e sia a carattere continuativo, la stessa potrà essere svolta solo in base a specifica convenzione con l'Azienda.

Non sussiste conflitto di interessi qualora l'attività o – in caso di part-time pari od 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 tenere comunque, sempre conto anche del volume orario complessivo dell'attività richiesta dall'incarico esterno.

La titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a Società / Imprese è consentita senza necessità di previa comunicazione od autorizzazione.

Qualora le azioni, le quote o la compartecipazione siano riferite ad imprese svolgenti attività di cura, prevenzione, riabilitazione o farmaceutica, il dipendente ai sensi dell'art. 4, comma 7, della Legge 30 dicembre 1991, n. 412, ha l'onere di valutare la sussistenza della compatibilità della titolarità delle stesse con il rapporto di lavoro e deve dare comunque comunicazione dell'acquisto all'Azienda che valuta la sussistenza di eventuali conflitti di interesse.

- Articolo 7 -

Incarichi soggetti a preventiva comunicazione

Nell'osservanza dei principi generali di cui agli articoli precedenti, sono comunque soggette alla **sola preventiva comunicazione attività sotto elencate**, ancorché retribuite e svolte al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata nell'interesse dell'Azienda.

- 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;** occorre distinguere tra le partecipazioni a convegni e seminari e l'attività didattica o di docenza in senso lato, la quale è invece soggetta ad autorizzazione e restanti adempimenti; un criterio distintivo suggerito è quello di valutare se l'evento pubblico a cui il dipendente partecipa si configura per la prevalenza dell'aspetto didattico e formativo (che implica l'autorizzazione) rispetto a quello divulgativo di confronto e di dibattito;
- d) **attività sportive ed artistiche** non esercitate in forma professionale e imprenditoriale;
- e) **incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;**
- f) **incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando;**
- g) **incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali** a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- h) **incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;**
- i) **altri incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazioni;**
- j) **attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, purché rese a titolo gratuito;**
- k) **attività di consulente o di perito nominato autonomamente dall'Autorità Giudiziaria.**

Trattasi di attività per le quali, una volta nominati, i soggetti hanno l'obbligo di prestare il loro ufficio, tranne che il giudice riconosca che ricorra un giusto motivo di astensione, in particolare se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dell'esercizio delle funzioni di consulente/perito. Pertanto il vincolo di incompatibilità, che resta onere dell'interessato evidenziare, è unicamente quello del dovere di astensione nel caso in cui per motivi e funzioni diverse da quella di consulente/perito, sia (ad esempio nell'esercizio della sua attività ordinaria) in qualche modo stato coinvolto nell'oggetto del procedimento. L'onere di astensione si intende esteso altresì al sopraggiungere delle cause.



La comunicazione di cui sopra deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ed alla Direzione per l'Amministrazione del personale dipendente e convenzionato, preferibilmente utilizzando il modello allegato n. 1, parte integrante del presente regolamento, e comunque completa di tutte le informazioni nello stesso riportate.

Qualora per gli incarichi sopraelencati, sia previsto un compenso, il conferente dell'incarico (soggetti pubblici o privati) e/o il dipendente, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, dovrà comunicare alla Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato, i relativi dati utilizzando preferibilmente il modello allegato n. 2, parte integrante del presente regolamento.

- Articolo 8 -

Attività esercitabili previa autorizzazione

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, incarichi retribuiti che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità di diritto e/o di fatto.

Per quanto sopra il dipendente **può essere autorizzato:**

- a) a partecipare, quale componente, a **commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti anche esterni al Servizio Sanitario Nazionale**, in qualità di membro sorteggiato, di membro esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
- b) a svolgere incarichi di **docenza** presso corsi di formazione, diplomi universitari, scuole di specializzazione e diploma, soggetti accreditati dalla Regione all'attività di formazione, incarichi di ricerca scientifica presso enti pubblici e privati;
- c) a partecipare, in qualità di **moderatore/relatore, a convegni e seminari** ed all'eventuale conseguente pubblicazione dell'intervento;
- d) ad assumere **collaborazioni o incarichi di consulenza** esclusivamente presso altre amministrazioni pubbliche;
- e) a partecipare a **società agricole a conduzione familiare**, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato durante l'anno;
- f) a svolgere attività di collaudo, ad assumere incarichi di progettazione o direzione di lavori sempre che la prestazione lavorativa interessata sia conforme ai dettati dell'art. 17 Legge 109/94;
- g) ad esercitare **l'attività di amministratore di condominio**, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi e cioè nel caso in cui il condominio comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
- h) a partecipare a **Comitati Scientifici**;
- i) ad assumere **cariche in società**, escluse quelle che svolgono attività sanitaria e/o accreditata col S.S.N., socio accomandante in s.a.s., socio di società di capitali, socio di società cooperative, escludendo per questa fattispecie le cooperative di produzione lavoro;
- j) a partecipare ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;
- k) ad assumere cariche anche in **società cooperative e in società sportive, ricreative e culturali**, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- l) **attività di consulente o di perito** di parte nell'ambito di procedimenti giudiziari;



- m) posizione di **semplice socio in società costituite a fini di lucro**. Va comunicata ai fini della valutazione circa il campo di interesse commerciale della società al fine di escludere qualsiasi caso di potenziale conflitto di interessi di diritto o di fatto. E' comunque totalmente incompatibile la posizione di socio di una società fornitrice, abitualmente od occasionalmente, dell'Azienda (es. Società Biomedicale);
- n) **attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso spese sostenute, a favore di ONLUS, Organizzazioni e Associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fini di lucro**. L'attività verrà valutata in ragione della continuità o gravosità dell'impegno richiesto al fine di escludere incompatibilità con l'attività e gli impegni istituzionali. Va pertanto richiesta l'autorizzazione, allegando una dichiarazione dell'organizzazione sulla totale gratuità delle prestazioni;
- o) **attività a titolo gratuito** non ricomprese al precedente art.7.

- Articolo 9 - Procedura autorizzativa

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico di cui all'art.8 può essere richiesta dal dipendente o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico con apposita nota indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ed alla Direzione per l'Amministrazione del personale dipendente e convenzionato, preferibilmente utilizzando il modello allegato n. 3 e 4, parte integrante del presente regolamento, e comunque completa di tutte le informazioni nello stesso riportate.

L'istanza deve essere presentata già corredata del previsto parere del Responsabile della Struttura /servizio d'afferenza:

- Direttore Struttura Complessa per la Dirigenza della struttura
- Direttore Dipartimento per i Direttori di Struttura complessa
- Direttore Amministrativo o Sanitario per i Direttori di Dipartimenti Tecnici, Amministrativi e Sanitari
- Direttore Strutture Amministrative e Tecniche per il personale afferente alla struttura
- Direttore Servizio delle Professioni Sanitarie per il restante personale del comparto

La domanda di autorizzazione va presentata, di norma, trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico e comunque in tempo utile per l'istruttoria. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa, salve le eventuali più gravi conseguenze previste dalla normativa in materia. In caso di inosservanza dell'obbligo di autorizzazione, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata nel bilancio dell'Azienda per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o fondi equivalenti.

La richiesta di autorizzazione preventiva, sia essa presentata dal dipendente che dall'Ente o soggetto esterno, deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'oggetto dell'incarico conferito, descritto in modo sintetico ed esaustivo;
- b) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico comprensivo del codice fiscale;
- c) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;



- d) il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- e) i contenuti dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto, anche in via preventiva, in giorni o ore, la sede di svolgimento, l'importo presunto del compenso, la natura dell'incarico.

La domanda dovrà essere corredata da apposita dichiarazione resa dal dipendente riguardo al fatto che:

- a) l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza;
- b) non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi;
- c) l'incarico verrà svolto al di fuori dall'orario di servizio con le modalità previste nel regolamento aziendale;
- d) lo svolgimento di detto incarico non inciderà nel tempestivo, puntuale e corretto svolgimento
- e) dei compiti d'ufficio;
- f) verrà data comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica alla richiesta.

Alla concessione dell'autorizzazione con l'utilizzazione dei criteri fissati nel presente Regolamento è delegato dal Direttore Generale il **Responsabile della Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato**.

- Articolo 10 -

Termine per l'accoglimento o il rigetto della richiesta

L'autorizzazione o il suo motivato diniego è rilasciato dal Responsabile della Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta o dal ricevimento degli eventuali ulteriori elementi di valutazione e/o integrazione richiesti al dipendente interessato/soggetto che ha richiesto la prestazione, al responsabile della struttura/servizio d'appartenenza.

E' escluso il silenzio assenso.

Lo stesso Responsabile, può quindi chiedere, a fini istruttori, integrazioni all'interessato al soggetto conferente, al responsabile di servizio, così come può interpellare altri soggetti ritenuti utili a tale scopo. In questi casi il termine del presente articolo è sospeso.

In caso di accertata incompatibilità e/o conflitto d'interessi il Responsabile della Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato, rigetta la richiesta di autorizzazione con nota scritta e motivata, inviata all'interessato e/o se del caso, al soggetto che ha richiesto la prestazione e al responsabile della struttura/servizio d'appartenenza.

Art. 11

Anagrafe Delle Prestazioni

La Direzione per l'Amministrazione del personale dipendente e convenzionato è tenuta, nel termine di quindici 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.

Il conferente dell'incarico (soggetti pubblici o privati) e/o il dipendente, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, dovrà comunicare alla Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e



Convenzionato, i relativi dati utilizzando preferibilmente il modello allegato n. 2, parte integrante del presente regolamento.

La Direzione per l'Amministrazione del personale dipendente e convenzionato 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 la Direzione per l'Amministrazione del personale dipendente e convenzionato 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.

Nel sito web aziendale saranno pubblicate le tabelle relative agli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti, comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 12

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 nulla osta o altrimenti esplicitare allo stesso Ente di appartenenza (non oltre 10 giorni), 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.Lgvo 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 alla stessa Azienda, i relativi dati.

Art. 13

Sanzioni

In caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'Azienda, salve le più gravi sanzioni (recesso dal rapporto di lavoro o decadenza dall'impiego) 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'Azienda in conformità a quanto statuito dal comma 7 dell'art. 53 D.Lgs 165/2001 smi.



Art. 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.

Art. 15 **Norme Finali**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia e/o ad ogni normativa legislativa, contrattuale e regolamentare vigente nel tempo.

Art. 16 **Decorrenza**

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° marzo 2013.