



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria
Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"
LA SPEZIA

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Delibera n. **66** del **29 GEN. 2014**

Il Direttore Generale, **dottor Gianfranco CONZI**

su proposta del Direttore della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane

adotta la seguente deliberazione:

Oggetto: Art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012 :
adozione del "Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali
svolti da personale dipendente "
Nessun onere

Struttura proponente: S.C. Gestione Risorse Umane

Il Direttore della Struttura : Dott.ssa Barbara Graverini

Il Responsabile del procedimento: Dott.ssa Barbara Graverini

Per la Registrazione Contabile:

Il Direttore della Struttura Complessa "Risorse Economiche e Finanziarie"

Dott. Fabio Cargioli

Aut. _____ - C.E. _____

Il Direttore della Struttura Complessa Gestione delle Risorse Umane evidenzia quanto segue:

- Premesso che il D.P.R. n. 3/1957 e l'art. 4, comma 7, della Legge n. 412/1991, inerente al personale dipendente del SSN, ribadiscono il dovere di esclusività in capo al pubblico dipendente;
- Atteso che al dipendente pubblico è, in linea generale, precluso esercitare attività di natura commerciale, industriale o professionale, o accettare cariche in società costituite a scopo di lucro;
- Considerato che il testo legislativo richiama espressamente le deroghe previste dall'art. 1, comma 57 e ss della Legge n. 662/1996 – Collegato alla Finanziaria 1997 – riguardanti la disciplina speciale del lavoro a tempo parziale;
- Rilevato, per quanto attiene al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che non superi il 50% dell'orario pieno, che è consentito lo svolgimento di altra attività lavorativa, subordinata o autonoma, anche quella professionale, fatta eccezione per quelle attività che presentino profili suscettibili di conflitto di interessi con l'attività istituzionale dell'Amministrazione, ovvero per l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni o privati;
- Richiamate integralmente le seguenti disposizioni in materia di incarichi extraistituzionali:
 - a) D.P.R. n. 3/1957;
 - b) Legge n. 412/1991;
 - c) D. Lgs. n. 502/1992;
 - d) Legge n. 662/1996;
 - e) Legge n. 140/1997;
 - f) Decreto Ministro Funzione Pubblica 29 Luglio 1997 n. 331;
 - g) D. Lgs. n. 165/2001, in particolare l'art. 53 come modificato in ultimo da Legge 190/2012;
 - h) CCNL dell'Area del Comparto Sanità, della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza S.P.T.A.;
 - i) Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 19/02/1997, n. 6 del 29/07/1997, n. 7 del 14/10/1997 e n. 8 del 21/10/1997 e n.10/98.
- Valutata la necessità di adottare un regolamento aziendale che definisca i criteri e disciplini le procedure per il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dipendente dell'Asl5 Spezzino;
- Considerato che tale regolamento risulta necessario anche al fine di una corretta, univoca ed omogenea interpretazione di quanto disposto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 190/2012, anche in conformità alle disposizioni legislative dettate in materia di incompatibilità e di divieto di cumulo di impieghi, nonché a quelle previste dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili al personale del Comparto e della Dirigenza del SSN;

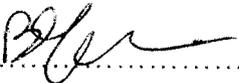
- Rilevato che il presente regolamento intende dettare criteri e procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali del personale dipendente che abbiano carattere di occasionalità e temporaneità e non siano compresi nei compiti e doveri d'ufficio;
- Atteso che per "incarichi retribuiti" si intendono le prestazioni professionali o materiali, occasionali, svolte dal dipendente al di fuori dell'orario di lavoro, in assenza di vincolo di subordinazione, conferite dalle Pubbliche Amministrazioni o dagli Enti Pubblici Economici o dai soggetti privati o conferiti dall'Azienda stessa ai propri dipendenti;
- Preso atto che l'ufficio competente ha predisposto il regolamento in materia di svolgimento di attività extraistituzionali da parte del personale dipendente, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**allegato 1**);
- Ritenuto di adottare il suddetto regolamento, stabilendo che lo stesso entrerà in vigore con decorrenza dal giorno successivo alla data della presente delibera;

Tanto premesso

PROPONE

1. Di adottare il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti da personale dipendente", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**allegato 1**);
2. di stabilire che detto regolamento entri in vigore il giorno successivo alla data di adozione della presente delibera;
3. Di pubblicare detto regolamento sia sul sito INTRANET Aziendale che sul sito istituzionale dell'azienda: www.asl5.liguria.it, al fine di darne la massima diffusione ed accessibilità totale (art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009)

Il Direttore Struttura Complessa
Gestione delle Risorse Umane
(Dott.ssa Barbara Graverini)


.....

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri conferitigli con delibera di Giunta Regionale n. 722 del 27.06.2011;

Vista la proposta formulata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione delle Risorse Umane,

Preso atto che il Dirigente che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e congruente con le finalità istituzionali dell'Azienda;

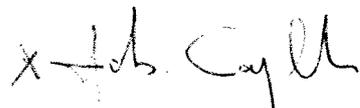
Acquisito il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

1. Di adottare il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti da personale dipendente", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**allegato 1**);
2. di stabilire che detto regolamento entri in vigore il giorno successivo alla data di adozione della presente delibera;
3. Di pubblicare detto regolamento sia sul sito INTRANET Aziendale che sul sito istituzionale dell'azienda: www.asl5.liguria.it, al fine di darne la massima diffusione ed accessibilità totale (art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009)
4. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio Informatico, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/09 s. m. i.;
5. di dare atto che la presente deliberazione è da considerarsi esecutiva dalla data della sua adozione.

La Spezia, lì 29 GEN, 2014

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dottoressa Renata Canini)

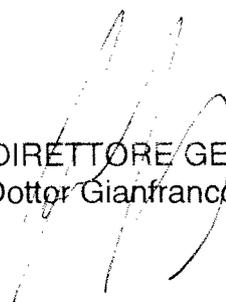


Il Sostituto
(Dott. Fabio Cargioli)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dottor Andrea Genti)

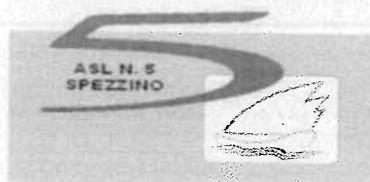


IL DIRETTORE GENERALE
(Dottor Gianfranco Conzi)



66 29 GEN, 2014

Delibera n. del composta da n. 4 pagine e 1 allegato



Regione Liguria

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

GENNAIO 2014

Indice

Art. 1) Premessa	Pag. 1
Art. 2) Ambito di applicazione	Pag. 2
Art. 3) Tipologie di attività	Pag. 3
Art. 4) Attività non autorizzabili	Pag. 4
Art. 5) Conflitto di interessi	Pag. 7
Art. 6) Incarichi ed attività esercitabili previo rilascio di autorizzazione	Pag. 8
Art. 7) Criteri per l'autorizzazione	Pag. 11
Art. 8) Procedura autorizzativa	Pag. 11
Art. 9) Incarichi ed attività esercitabili senza obbligo di autorizzazione:	Pag. 13
Art. 10) Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale	Pag. 16
Art. 11) Sistema sanzionatorio	Pag. 17
Art. 12) Incarichi conferiti dall'Azienda ai propri dipendenti	Pag. 18
Art. 13) Anagrafe delle Prestazioni	Pag. 19
Art. 14) Norme Finali	Pag. 21

Moduli allegati: Pag. 22

Modulo A) richiesta di autorizzazione di incarichi retribuiti e non retribuiti;

Modulo B): Da utilizzare per la comunicazione di incarichi retribuiti e non retribuiti;

Modulo C): Da utilizzare per la comunicazione del compenso percepito.

Art. 1) Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per il conferimento delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali – per tali intendendosi solo le **attività non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio** – da parte del personale dipendente della “Asl 5 Spezzino”, in attuazione del disposto di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 190/2012 ed in conformità alla disciplina dettata in materia di incompatibilità e di divieto di cumulo di impieghi, dalla seguente normativa:

- Articolo 60 e ss. del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
- Articolo 4, comma 7, della legge n. 412 del 1991: **“Con il SSN può intercorrere un unico rapporto di lavoro, il quale è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, e con altri rapporti anche di natura convenzionale con il SSN; è altresì incompatibile con l'esercizio di altre attività o con la titolarità o la compartecipazione delle quote di imprese, che possano quindi configurare conflitto di interessi con lo stesso...”**;
- Articolo 1, commi da 56 a 65, della legge n. 662 del 1996;
- Articolo 72 della legge n. 448 del 1998;
- Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – in particolare i nn. 3/1997, 6/1997 e 10/1998;
- D.P.C.M. 27 marzo 2000;
- Articolo 2 D.M. 28 novembre 2000;
- Articoli 90, 91 e 120 del D. Lgs. 163/2006, atto di regolazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici dell'8 novembre 1999 n. 6; determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici del 25 febbraio 2009 n. 2, nonché dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, applicabili al personale del comparto e della dirigenza del SSN.

Nel rispetto dei principi enunciati dalla Legge n. 241 del 1990, questo regolamento ha lo scopo di rendere più trasparente l'azione amministrativa dell'azienda sanitaria. Inoltre, nei limiti consentiti dalla legge, si propone di tutelare gli interessi dell'amministrazione, in merito all'attività svolta dai proprio dipendenti, al di fuori del normale orario di lavoro, e di prevenire e dirimere eventuali contrasti o controversie che potrebbero insorgere per effetto di detta attività.

Ambito di applicazione

Art. 2) Il presente regolamento trova applicazione nei riguardi di tutto il personale dipendente dell'azienda “Asl5 Spezzino”, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in posizione di comando presso l'Azienda, con le seguenti precisazioni:

1) Il personale della dirigenza medico/sanitaria con rapporto di lavoro esclusivo: svolge l'attività libero professionale intramuraria secondo la disciplina prevista dal vigente regolamento aziendale e dalle norme legislative e contrattuali vigenti. Pertanto per tale attività **non è soggetto alla normativa prevista dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

Rientra nella disciplina della libera professione intramuraria tutta l'attività sanitaria resa a titolo non gratuito e per attività sanitaria si intende l'attività di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione, di carattere certificativo, comprese le perizie di parte, le consulenze tecniche di parte, i pareri medico/sanitari richiesti da medici legali e/o assicurazioni e comunque tutta l'attività correlata ai compiti d'istituto, propri delle singole professionalità.

Ai sensi dell'art. 72 della legge 23 dicembre 1998 n. 448 e dell'art. 13 del D.P.C.M. 27 marzo 2000, l'esercizio di attività extraistituzionali da parte dei dirigenti del ruolo sanitario è consentito, nel rispetto della disciplina dettata dal presente regolamento e dalla normativa in materia di incompatibi-

lità e cumulo di impieghi, limitatamente alle attività non sanitarie e all'attività professionale sanitaria resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni ed associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, **previa comunicazione** all'azienda della dichiarazione della totale gratuità delle prestazioni. Ai sensi della medesima normativa, non è consentito l'esercizio dell'attività libero professionale sanitaria, ancorché resa a titolo gratuito, in favore di altre strutture sanitarie pubbliche o di quelle private convenzionate o accreditate col S.S.N.

Le attività non rientranti nel regime della libera professione intramuraria sono assoggettate integralmente alla disciplina prevista dal presente regolamento, anche per quanto concerne l'obbligo della preventiva autorizzazione o comunicazione.

2) Il personale della dirigenza medico/sanitaria con rapporto di lavoro non esclusivo: i dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro non esclusivo possono svolgere l'attività libero professionale nei limiti consentiti dalla normativa nazionale, regionale e negoziale 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 della 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 dalla 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 nei confronti di soggetti, pubblici e privati, se svolgono nei confronti di tali soggetti funzioni di vigilanza o di controllo o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
- f) più genericamente, nella vita sociale si impegnano ad evitare situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda.

Tipologie di attività

Art. 3) Si individuano, tenuto conto della vigente disciplina in materia di incompatibilità ed ai fini del presente regolamento, le seguenti tre tipologie di attività extraistituzionali:

1) **Attività non autorizzabili dall'Azienda perché assolutamente incompatibili:** si tratta di attività **vietate** al dipendente, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari. Fanno eccezione i dipendenti del comparto in servizio a tempo parziale con attività lavorativa pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno e i dirigenti sanitari in servizio a tempo pieno solo relativamente all'esercizio dell'attività libero professionale (NB: anche i dirigenti sanitari a rapporto di lavoro non esclusivo non possono svolgere tali attività, fatta eccezione ovviamente per la libera professione).

2) **Attività autorizzabili dall'azienda, previa richiesta del dipendente:** trattasi di attività che **possono** essere svolte dal dipendente, in presenza di determinati requisiti e condizioni, ma che devono essere preventivamente **autorizzate** dall'Azienda (**MODULO ALLEGATO A e C**).

3) **Attività oggetto di preventiva comunicazione da parte del dipendente perché consentite liberamente:** sono attività **sempre consentite** per le quali vige solo l'obbligo di **comunicazione**

all'Azienda sia dello svolgimento dell'attività (**MODULO ALLEGATO B**) che del compenso eventualmente percepito (**MODULO ALLEGATO C**).

Attività non autorizzabili

Art. 4) Le seguenti attività sono considerate attività e incarichi **incompatibili** con la prestazione di lavoro dipendente presso le Pubbliche Amministrazioni, a tempo indeterminato e determinato, escluse le eccezioni legate al rapporto di lavoro a part-time con prestazione uguale o inferiore al 50% :

1) **Il rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni** (art. 65 DPR 3/57 ed art. 4 Legge 412 del 1991.) Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa per:

- Assunzione **a tempo determinato** presso la stessa o altra pubblica amministrazione con collocamento in aspettativa per tutta la durata dell'incarico.
- Assunzione a tempo indeterminato con collocamento in aspettativa per la durata **del periodo di prova** presso la stessa o altra amministrazione (art. 12, comma 8, lett. A e B del CCNL comparto integrativo del 20/09/2001 e art. 10, comma 8, lettera A e B del CCNL dirigenza integrativo del 10/02/2004 e artt. 3 bis e 15 septies del D. Lgs. 502/1992 e s.i.m.)

L'assunzione di altro impiego nei casi in cui la legge non consente il cumulo di impieghi pubblici, importa di diritto la cessazione dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante alla data di assunzione del nuovo impiego (art. 65 DPR 3/57).

2) **Il rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati** (art. 60 DPR 3/57 e art. 4 Legge 421 del 1991).

3) **Attività industriale, commerciale, artigianale, o comunque imprenditoriale** (art. 60 DPR 3/57) svolta sotto la forma giuridica dell'impresa individuale, della società di persone, di capitali o cooperativa. 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 (dipendenti che diventano imprenditori) per la fattispecie specifica e per il periodo temporale per i quali è stata concessa l'aspettativa. Si ritiene che in tali fattispecie rientri anche l'attività di affittacamere e di "Bed and breakfast". **E' incompatibile** l'attività svolta sotto la forma giuridica dell'impresa individuale

4) **Le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri**, salvo quanto previsto in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria, sia intra che extramoenia, o da specifiche norme di settore (art. 60 DPR 3/57 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/97). Si precisa che per aversi esercizio professionale, determinante l'incompatibilità, è necessario il compimento di una serie di atti inerenti la professione, l'abitudine, la sistematicità e la continuità dell'attività, mentre non è incompatibile il compimento di un atto isolato inerente la professione (Cons. Stato n. 541 del 12 luglio 1957) ovvero l'esercizio sporadico ed occasionale dell'attività (Cass. Civ. I n. 9102/2003; Cass. Civ. II, n. 9019/1993, Cass. Civ. V, n. 15538/2002 e circolare Pres. Cons. Min. del 24/01/2012 "Attività di mediatore per pubblici dipendenti"). Sussiste conflitto d'interessi – e non è pertanto neppure autorizzabile il compimento di un atto isolato – quando l'attività svolta in maniera autonoma dal dipendente è identica a quella prestata presso la P.A.; **in particolare l'esercizio di un'attività lavorativa uguale a quella prestata in ambito ospedaliero è concorrente e confliggente con gli interessi dell'Azienda Ospedaliera presso la quale il dipendente presta servizio** (CGA sez. giurisdizionale n. 9/2009). Non è incompatibile l'iscrizione ad un albo professionale (circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/1997, nota ufficio P.P.A. del 03/07/1997);

- 5) **Rapporti di natura convenzionale con il SSN** (art. 4, comma 7, Legge n. 412/91). Per i dipendenti a tempo indeterminato non è possibile fruire di un periodo di aspettativa per l'espletamento di incarichi, in regime di convenzione, a tempo determinato ed indeterminato;
- 6) **L'attività agricola in qualità di coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale** (circolare Funzione Pubblica n. 6/1997), salvo i casi in cui il dipendente partecipi a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato, durante l'anno;
- 7) **Gli incarichi di collaudo opere o di componente di commissioni di gare d'appalto**, per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, a favore di soggetti privati;
- 8) **Incarichi di progettazione direzione lavori a favore di soggetti pubblici** – diversi dall'amministrazione di appartenenza e privati;
- 9) **Attività prive della caratteristica della saltuarietà ed occasionalità** (Circolare Funzione Pubblica 3/1997 – divieto co.co.co. e co.co.pro);
- 10) **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. In tali casi manca la finalità lucrativa (tranne l'assunzione di cariche in enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta apposita autorizzazione del Ministro competente). Si precisa che il fine del lucro è definito dall'art. 2247 cod. civ. e consiste nell'esercizio di un'attività economica allo scopo di dividerne gli utili fra gli associati, e non viene meno nella fase di liquidazione, per cui anche la carica di liquidatore di una società costituita a fini di lucro determina incompatibilità;
- 11) **Le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento** (art. 53, comma 5, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- 12) **Le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Azienda** (art. 53, comma 5, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- 13) **Tutti gli incarichi che generano un conflitto di interessi reale ed accertato o anche meramente potenziale** (art. 53, comma 5, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- 14) **Attività di amministratore di condomini** quando non sia limitata alla cura dei propri interessi (circolare Funzione Pubblica 6/97);
- 15) **Incarichi di collaborazione conferiti da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo** in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art. 4 comma 5 DPR 08/03/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici")
- 16) **Apertura di partita IVA**

Quanto sopra vale anche durante i periodi di aspettativa di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.(vedi punti 1 e 3)

Relativamente alle società, si fa presente che la partecipazione a titolo di semplice socio esime il dipendente dalla richiesta di autorizzazione (Circolare Funzione Pubblica 6/97), fatte salve le eccezioni indicate nel prosieguo. Il dipendente, in questo caso, è tenuto ad effettuare una semplice comunicazione ed andrà solo verificata l'assenza di conflitto di interessi con l'Azienda.

L'incompatibilità consiste nell'assunzione di cariche che, a seconda del tipo di società, presuppongono l'esercizio di rappresentanza della società, di amministrazione della società o l'esercizio in nome e per conto della società stessa, con coinvolgimento attivo del dipendente.

E' pertanto incompatibile:

- La partecipazione **in qualità di socio** di società di persone, nei seguenti casi:
 1. i soci di società semplice con l'eccezione indicata al successivo punto "1a".
 2. tutti i soci di società in nome collettivo,
 3. i soli soci accomandatari di società in accomandita semplice.

- La partecipazione in qualità di **legale rappresentante, amministratore, componente del collegio sindacale** di società di capitali, liquidatore, poiché il fine di lucro non viene meno nella fase di liquidazione nei seguenti casi:
 1. in società per azioni,
 2. in società in accomandita per azioni
 3. in società a responsabilità limitata.

E' attività **compatibile, purché non vi sia conflitto di interessi** (ad esempio società che svolgono attività sanitaria, o accreditate con il SSN, società fornitrici o concorrenti con l'Azienda):

1a) la partecipazione **in qualità di socio** di società di persone nei seguenti casi come da Circolare della Funzione Pubblica 6/97:

- i soli soci accomandatari di società in accomandita semplice
- socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. per la società semplice

2a) la partecipazione **in qualità di socio** di società di capitale in: società per azioni, società in accomandita per azioni e in società a responsabilità limitata

3a) la partecipazione **in qualità di socio** di società cooperativa

4a) l'assunzione di cariche sociali in associazioni di volontariato, società cooperative ad esclusivo **scopo mutualistico**, cioè quando gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento dello scopo sociale, perché in tal caso sussiste lo scopo mutualistico, come specificato dalla Circolare della Funzione Pubblica 3/97 e dall'art. 61 del DPR 3/57, così come modificato dall'art. 18 della legge 59/1992, con esclusione di quelle che, seppur ad esclusivo scopo mutualistico, svolgono attività di medesima natura di quella prestata presso l'Azienda o che abbiano rapporti economici con quest'ultima. (*Consiglio di Stato, sez. V, sentenza n. 681 del 3.5.1995: " 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. n.3/57, il relativo provvedimento di decadenza dall'impiego "*

Non è esclusa la possibilità di ricoprire cariche presso **le Casse Rurali ed artigiane**, pur dovendosi valutare, ai fini della concreta compatibilità, sia l'impegno connesso all'assolvimento dell'incarico,

sia la prevalenza dello scopo mutualistico, che deve essere preminente su quello lucrativo, a sua volta secondario o marginale (Circolare Dipartimento funzione pubblica 6/1997).

Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

- 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 anticipata di anzianità, previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazione con le quali ha avuto rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione dal servizio.**" Ai sensi della Nota MEF prot. 104123 del 16.12.2013 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.**"

Conflitto di interessi

Art. 5) Sussiste conflitto d'interessi con il SSN non solo in presenza di una situazione reale ed accertata, ma in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo meramente potenziale.

In generale, sono in conflitto di interessi le attività che comportano prestazioni rese a favore di soggetti nei confronti dei quali l'azienda svolge funzioni di controllo o vigilanza e con i quali abbia rapporti commerciali. Sono altresì incompatibili le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Azienda, in particolare:

- L'instaurazione di rapporto di lavoro di qualsiasi natura o l'effettuazione di prestazioni, anche occasionali, in favore di soggetti nei confronti dei quali il Dipartimento o la Struttura di appartenenza del dipendente svolgano **funzioni di vigilanza, controllo e di accertamento/contestazione di illeciti**, anche in qualità di UPG o di applicazione delle relative sanzioni;
- L'instaurazione di rapporto di lavoro di qualsiasi natura o l'effettuazione di prestazioni, anche occasionali, in favore di soggetti con i quali l'azienda **intrattiene rapporti contrattuali** in materia di appalti di lavori o di fornitura di beni e servizi o comunque inclusi nell'elenco di propri fornitori, eccettuate le attività di formazione, in relazione alle quali le valutazioni circa la sussistenza o meno di eventuali profili di incompatibilità verranno effettuate con riferimento al singolo caso concreto;

- Fatta salva la disciplina speciale prevista per la dirigenza medica, sanitaria e veterinaria, **l'esercizio di attività libero professionali sanitaria nell'ambito del territorio di pertinenza** dell'azienda qualora abbia ad oggetto l'attività resa in ambito istituzionale e l'instaurazione di rapporti di lavoro di qualsiasi natura o lo svolgimento di prestazioni professionali da parte dei dipendenti dell'ASL in favore di soggetti che svolgono la propria attività in ambito sanitario, socio-sanitario, farmaceutico, veterinario, salvo che ricorra l'ipotesi di cui al paragrafo 9.2, lett. o, prestazioni a titolo gratuito.)
- **Lo svolgimento di attività imprenditoriali**, in forma individuale o collettiva, sottoposte a vigilanza del Servizio/Dipartimento di appartenenza;
- **La titolarità o compartecipazione in imprese, individuali o collettive**, o l'assunzione di cariche in Società, Aziende o Enti che operano nel settore sanitario, socio-sanitario, farmaceutico o veterinario o che sono inseriti nell'albo dei fornitori dell'azienda o con i quali l'azienda intrattiene comunque rapporti economico-contrattuali, salvo si tratti di rapporti a carattere marginale ed occasionale o che si tratti di partecipazioni azionarie riconnesse ad operazioni di natura finanziaria;
- Lo svolgimento di attività per le quali sono previsti turni notturni e/o festivi o **un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'ASL, superi i limiti stabili dalla legge e/o non consenta di rispettare i riposi giornalieri o settimanali previsti dalla medesima** (la disciplina generale in materia di orario di lavoro è attualmente dettata dal D. Lgs. n. 66/2003, di attuazione delle Direttive 93/104/CE e 2000/34/CE. Ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 8/2005 del 03/03/2005, nell'ipotesi in cui il dipendente sia titolare di più rapporti di lavoro compatibili, ha l'onere di comunicare al datore di lavoro l'ammontare delle ore in cui può prestare la propria attività nel rispetto delle norme sul riposo giornaliero e fornire ogni altra informazione utile in tal senso.)

I responsabili di volta in volta interessati verificheranno, per quanto di competenza, l'assenza degli impedimenti citati e rilasceranno il parere in merito alla richiesta di autorizzazione del dipendente.

Incarichi ed attività esercitabili previo rilascio di autorizzazione

Art. 6) Il dipendente **può essere autorizzato** a svolgere, al di fuori del regolare orario di servizio, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali, **incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che abbiano il carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità a favore di soggetti sia pubblici che privati, sempre rispettando il vincolo della incompatibilità di diritto e/o di fatto.**

Il dipendente, previo rilascio di autorizzazione, **può ad esempio svolgere i seguenti incarichi:**

- a) **componente di commissioni di concorso o ad altre commissioni o comitati scientifici** presso Enti esterni anche al SSN, in qualità di membro sorteggiato, di esperto, ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta.
- b) **Attività di arbitro di parte o di perito di parte o di consulente o di ausiliario di parte, effettuazioni di prestazioni medico legali per finalità assicurative, amministrative e simili** (perizie, prelievi sangue, esame cartelle cliniche). A riguardo si osserva che tali prestazioni sono soggette ad IVA, come precisato con Circolare n. 4/E, punto 5, del

28/05/2005 dell' Agenzia delle Entrate, in quanto svolte per altre finalità amministrative non connesse con la tutela della salute. Con successiva risoluzione n. 42 del 12/03/2007, l' Agenzia delle Entrate ha precisato che se tali prestazioni sono effettuate in maniera occasionale, i relativi oneri saranno qualificati come redditi diversi, in quanto trattasi di compensi derivanti da attività di lavoro autonomo non esercitata abitualmente, con conseguente esclusione dal campo di applicazione IVA, per carenza del presupposto soggettivo. Pertanto per i dirigenti sanitari, se tali attività non sono previste quali prestazioni di attività libero professionale ed a tale scopo autorizzate esse costituiscono attività occasionale espletabili solo a seguito di autorizzazione per la quale si deve avanzare apposita richiesta e vengono fatturate come prestazioni occasionali, applicando la ritenuta d'acconto del 20%. Se invece tali prestazioni vengono fatte rientrare nell'esercizio dell'attività libero professionale intra o extra moenia, poiché svolte in modo non occasionale ma abituale, occorre distinguere i seguenti due casi: dirigente a rapporto di lavoro non esclusivo: sarà il dirigente a fatturare con addebito IVA e dirigente a rapporto di lavoro esclusivo: sarà l' "Asl5 Spezzino" a fatturare con addebito IVA, poiché il dirigente a rapporto di lavoro esclusivo non possiede partita IVA.

- c) **Giudice onorario o esperto presso i tribunali.**

- d) **Docenza presso corsi di formazione,** università, scuole di specializzazione e diploma, presso soggetti accreditati dalla Regione all'attività di formazione e di ricerca scientifica presso enti pubblici e privati. L'art. 23 della Legge n. 240 del 30/12/2010, dispone che l'università possa stipulare specifica convenzione con gli Enti Pubblici per attività di insegnamento – professori “a contratto” – onerosa o gratuita, da conferire a dipendenti di altre amministrazioni.

- e) **Collaborazioni o consulenze** presso altre amministrazioni pubbliche (es. commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza...) e/o presso privati, ad esclusione degli enti privati del SSN accreditati.

- f) **“Commissari ad acta.”**

- g) **Collaudatore di opere o componente di commissioni di gare d'appalto,** per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, a favore di soggetti pubblici. Per quanto riguarda l'attività di collaudo svolta a favore di altre P.A. si precisa che in base alla determinazione n. 2/2009 dell' "Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici", tali incarichi costituiscono esercizio di compiti d'istituto, anche nell'ipotesi in cui vengano conferiti da un'altra amministrazione aggiudicatrice, risolvendosi la relativa prestazione in una modalità di espletamento del rapporto di pubblico impiego e dovranno svolgersi ed essere retribuiti sulla base di apposite intese tra l'amministrazione di appartenenza e quella richiedente la prestazione. Lo svolgimento di incarichi interni di collaudo, progettazione e direzione di lavori conferiti dall'azienda ai propri dipendenti costituisce attività d'istituto, svolta “ratione officii” e conseguentemente sottratta alla disciplina delle attività extraistituzionali.

- h) **Attività di rilevazione di indagini statistiche.**

- i) **Amministratore di condomini per la cura dei propri interessi,** secondo quanto prescritto dalla Circolare della Funzione Pubblica 6/1997.

- j) **Svolgimento di attività, a titolo oneroso, che siano espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero**, ad esempio partecipazioni ad associazioni, comitati scientifici di esperti, pubblicistica, collaborazioni giornalistiche, commissioni permanenti di esperti, riunioni scientifiche organizzate da soggetti pubblici o privati, secondo quanto prescritto dalla Circolare della Funzione Pubblica 3/1997.
- k) **Svolgimento di attività, a titolo gratuito**, diverse da quelle indicate al paragrafo 9.2 lettere “O” –“P”, nonché le stesse attività se a titolo oneroso. circolare n. 3/97)
- l) **Curatore non abituale di fallimenti, revisore contabile non abituale**.
- m) **Tirocinio per conseguimento di abilitazione professionale**.
- n) **Mediatore civile** – in questo caso verranno valutate, ai fini del rilascio dell’autorizzazione, in particolare l’assenza di conflitto di interessi e l’occasionalità dell’incarico, vedasi la Circolare del Cons. Min. del 24/01/2012 “Attività di mediatore per pubblici dipendenti”.
- o) **Partecipazione a studi osservazionali a favore di soggetti esterni**. Deve trattarsi di attività scientifica diversa rispetto a quella svolta all’interno dei reparti/strutture aziendali.

Per i dirigenti del ruolo sanitario che hanno optato per l’esercizio della libera professione intramuraria, **non sono considerate attività libero professionali intramurarie e, conseguentemente, devono essere autorizzate**, le tipologie elencate all’art. 60 del CCNL della dirigenza del 08/06/2000:

- a) **partecipazione a corsi di formazione, diplomi universitari** e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
- b) **collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali**;
- c) **partecipazione a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri** (es. commissione medica di verifica del Ministero del Tesoro, art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 278/98 e commissioni invalidi civili, costituite presso le Asl, di cui alla legge n. 295/90);
- d) **relazione a convegni e pubblicazione dei relativi interventi**;
- e) **partecipazione a comitati scientifici**;
- f) **partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale**, non in veste di dirigente sindacale;
- g) **attività professionale sanitaria, resa titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute**, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni ed associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all’azienda della dichiarazione da parte dell’organizzazione della totale gratuità delle prestazioni.

Tali attività possono essere svolte previa valutazione da parte dell’azienda della continuità e gravosità dell’impegno richiesto e della compatibilità con gli impegni istituzionali.

L’ARAN ha poi chiarito che la contraddizione fra il disposto di cui agli artt. 60, punti “d”, “e”, dei rispettivi CCNL della dirigenza del SSN che prevedono l’autorizzazione da parte dell’azienda di appartenenza, ai sensi del comma 7 dell’art. 58, ora comma 6 dell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che esclude tali attività da preventive forme autorizzative, vada risolta **a favore della norma contrattuale: infatti, 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**

tà dell'impegno richiesto, non siano compatibili con l'attività e gli impegni istituzionali del dirigente interessato.

Criteria per l'autorizzazione

Art. 7) L' "Asl5 Spezzino", 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 d'istituto, anche sotto il profilo dell'impegno orario, di eventuali ritardi etc...
- 4) Deve essere **escluso ogni tipo di conflitto di interessi, anche solo potenziale,** derivante dai rapporti eventuali fra l'azienda ed il soggetto fisico/giuridico a favore del quale è espletata l'attività, in riferimento a quanto indicato al paragrafo precedente.

In ogni caso, il Responsabile della SC nella quale è inserito il dipendente a cui deve essere conferito l'incarico, nel rendere il proprio parere tecnico sulla compatibilità dell'incarico medesimo, deve fare riferimento ai criteri di cui ai numeri 3 e 4 appena richiamati.

Il dipendente richiedente è l'unico soggetto responsabile degli adempimenti in materia previdenziale e fiscale connessi all'espletamento delle attività e degli incarichi indicati nel presente Capo, il quale, con la sottoscrizione del modulo di richiesta allegato al presente regolamento, 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 e degli incarichi.

Procedura autorizzativa

Art. 8) L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta all'azienda, nello specifico alla SC Gestione Risorse Umane, **dal dipendente o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico utilizzando esclusivamente i moduli predisposti (ALLEGATO "A" e "B") pubblicati sul sito INTRANET aziendale e firmati dal dipendente e dai responsabili di competenza**. La domanda può essere inviata anche tramite fax o posta elettronica.

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

La domanda presentata alla SC Gestione Risorse Umane deve già essere corredata del prescritto parere tecnico del Responsabile del servizio circa la compatibilità dell'incarico con l'attività istituzionale e l'assenza di conflitto di interessi con le finalità della struttura di appartenenza; la SC Gestione Risorse Umane non si farà carico dell'acquisizione del predetto parere né alla stessa potranno essere addebitati per questo, eventuali ritardi nel rilascio dell'autorizzazione.

La S.C. Gestione Risorse Umane entro **il termine di 30 giorni** dal ricevimento della richiesta provvede a inviare al dipendente (per fax o mail o posta interna) il modulo con le prescritte firme di autorizzazione (Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore S.C. Gestione risorse umane) in relazione al profilo di appartenenza del dipendente.

La domanda presentata deve contenere:

- 1) **oggetto dell'incarico conferito**, descritto in modo sintetico ed esaustivo.
- 2) **dati anagrafici del dipendente** che intende svolgere l'incarico
- 3) **dati del soggetto pubblico o privato** che intende conferire l'incarico, in particolare modo la sua **partita IVA o codice fiscale**.
- 4) **il periodo e l'impegno orario/giornaliero** previsto, anche in via preventiva, e la **se-
de di svolgimento, l'importo presunto** del compenso e la **natura dell'incarico**
- 5) **l'impegno del dipendente a comunicare**, entro 15 giorni dalla corresponsione, i **compensi effettivamente** percepiti per lo svolgimento dell'incarico (**utilizzando il
MODULO ALLEGATO "C"**).

Ai sensi del comma 10 dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, l'Amministrazione procede con le seguenti modalità, qualora pervenga all'Ufficio Competente richiesta per il conferimento di incarico da conferirsi da Pubbliche Amministrazioni o da soggetti privati:

1) Autorizzazione richiesta per incarichi/attività da conferirsi da Amministrazioni Pubbliche: decorso il termine di 30 giorni per provvedere, l'autorizzazione si intende **accordata: silenzio-assenso**.

Nel caso di accoglimento della richiesta, l'amministrazione può anche non autorizzare espressamente il dipendente mediante l'invio di apposita nota, ma può lasciar decorrere il termine e solo dopo la decorrenza del termine di legge l'autorizzazione si intenderà accordata.

Nel caso invece di rigetto della richiesta, l'amministrazione invia nota al dipendente prima del formarsi del silenzio-assenso.

2) Autorizzazione richiesta per incarichi/attività da conferirsi da Soggetti Privati: decorso il termine di 30 giorni per provvedere, l'autorizzazione si intende definitivamente **negata: silenzio – rigetto**.

Nel caso di accoglimento della richiesta, l'amministrazione deve autorizzare espressamente il dipendente mediante invio di apposita nota entro il termine sopra indicato.

Nel caso invece di rigetto della richiesta, l'amministrazione può lasciar decorrere il termine senza invio di apposita nota e solo dopo la decorrenza del termine di legge l'autorizzazione si intenderà negata.

Il dipendente è tenuto a comunicare alla SC Gestione Risorse Umane **ogni variazione** inerente all'attività/incarico extraistituzionale, sia in corso di procedimento che successivamente al rilascio di autorizzazione. La comunicazione deve essere inoltrata **entro e non oltre 15 giorni** dal verificarsi della variazione e la SC Gestione Risorse Umane provvederà a nuova valutazione. Dal giorno della presentazione della comunicazione di variazione, decorrono 30 giorni per il rilascio di nuova autorizzazione, secondo le procedure previste dal presente regolamento.

Si ricorda che:

- tutti gli incarichi extraistituzionali **vanno espletati al di fuori dell'orario di lavoro**, o utilizzando gli istituti contrattuali delle ferie, dei permessi non retribuiti da recuperare successivamente, del recupero ore etc...fa eccezione, per il personale del comparto, l'attività didattica.

tica, di cui all'art. 29, comma 14, del CCNL comparto 1998/99 che può essere svolta, con erogazione di corrispettivo, in orario di lavoro oppure al di fuori dell'orario di lavoro.

- trattandosi di attività extraistituzionale, rispetto alla quale l'amministrazione resta quindi del tutto estranea, i rapporti economici fra il dipendente autorizzato a svolgere l'incarico retribuito ed il soggetto che ha conferito tale incarico vanno regolati fra le due parti interessate senza alcun coinvolgimento dell'azienda (con la sola eccezione della sola attività didattica sopra indicata); pertanto **il compenso non può transitare in busta paga ma deve essere liquidato direttamente al dipendente attraverso il sistema della ritenuta di acconto.**
- L'esercizio di attività extraistituzionali, anche nelle ipotesi in cui sia stato rilasciato il provvedimento di autorizzazione, **è vietato** nel periodo in cui il dipendente **sia assente per malattia o infortunio, gravidanza a rischio o astensione obbligatoria per maternità**
- L'esercizio di attività extraistituzionale **non è inoltre compatibile con la contestuale fruizione di permessi retribuiti o di benefici/istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro** presso l' "Asl5 Spezzino", come le 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti ex lege 104/92 e D.Lgs 151/2001. L'esercizio di attività extraistituzionale è altresì incompatibile con la contestuale fruizione di congedi o aspettative, anche non retribuiti, concessi per motivi diversi dallo svolgimento dell'attività medesima.

Incarichi ed attività esercitabili senza obbligo di autorizzazione (solo COMUNICAZIONE)

Art. 9.1) Incarichi compresi nei compiti e doveri d'ufficio:

Non sono soggetti ad autorizzazione (per gli stessi dovrà essere utilizzato **il Modulo ALLEGATO B per la prescritta COMUNICAZIONE all'Azienda**) gli incarichi compresi nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente.

Si considerano incarichi compresi nei doveri d'ufficio i seguenti:

- a) tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza **che rientrano nell'attività istituzionale del dipendente** e che siano svolti in orario di lavoro, con utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione, per i quali il dipendente non percepisce ulteriori compensi.
- b) Tutti i casi di attività rese **in connessione con la carica o in rappresentanza dell'amministrazione**, nelle quali il dipendente agisce per conto dell'amministrazione rappresentando la sua volontà, anche per delega.
- c) Tutti gli incarichi, anche se svolti fuori dall'orario di lavoro e dietro compenso, la cui **nomina è effettuata dalla Regione, dallo Stato, da Organi Giudiziari o da altri Organismi Istituzionali** che, per l'attività istituzionale svolta dal dipendente, è da considerarsi adempimento dei doveri d'ufficio, **come le CTU**. La nomina del dipendente deve risultare da un provvedimento/convenzione di una delle suindicate Autorità.

Al fine di una corretta individuazione degli incarichi di cui alla lettera "c", occorre rilevare quanto segue:

Attività da considerarsi quale adempimento dei doveri d'ufficio fuori orario di lavoro.

Tali incarichi presentano le seguenti caratteristiche:

- 1) da un punto di vista oggettivo, la nomina è effettuata dai Soggetti Pubblici sopra indicati ed il rapporto che si instaura è unicamente fra questo soggetto ed il dipendente;

2) da un punto di vista oggettivo, il dipendente è chiamato per l'attività istituzionale svolta in azienda in virtù della professionalità acquisita.

Non rilevano pertanto ulteriori professionalità acquisite dal dipendente non in virtù del rapporto lavorativo instaurato con la "Asl5 Spezzino", le quali invece possono essere oggetto di incarico extraistituzionale, previamente autorizzato.

Il conferimento di incarichi da parte di Soggetti Istituzionali indicati presuppone un compenso. Se il dipendente rinuncia al compenso, l'incarico deve comunque essere svolto fuori orario di lavoro, per il fatto che non è il datore di lavoro a mandare il dipendente a svolgere l'incarico.

L'azienda non può impedire al dipendente di svolgere l'incarico, in quanto il suo svolgimento va a vantaggio non solo del Terzo Soggetto ma principalmente della collettività, vi è quindi una utilità pubblica.

Se invece un Soggetto Privato richiede la prestazione del dipendente per la professionalità acquisita in virtù dell'attività istituzionale svolta in azienda, **tale incarico è oggetto di autorizzazione, per il fatto che manca l'utilità pubblica, come per un consulente di parte.**

Attività da considerarsi quale adempimento dei doveri d'ufficio in orario di lavoro.

E' considerato adempimento dei doveri d'ufficio il caso in cui il datore di lavoro "Asl5 Spezzino" disponga che il dipendente vada presso altro soggetto a svolgere attività rientrante nella propria attività istituzionale, in quanto il datore trae utilità diretta dallo svolgimento della stessa, questi è considerato in orario di lavoro e non percepisce alcun compenso.

In tal caso, il rapporto si instaura tra "Asl5 Spezzino" ed il soggetto terzo e l'eventuale emolumento è versato dal soggetto terzo all'"Asl5 Spezzino", come le consulenze richieste a fini giurisdizionali dall'azienda per propri procedimenti.

9.2 Altri incarichi esclusi dal regime delle autorizzazioni(solo COMUNICAZIONE Modulo ALLEGATO B):

Sono altresì esclusi dal regime delle autorizzazioni, per espressa disposizione di legge, contenuta nell'art. 53, comma 7, del D. Lgs. 165/2001 i seguenti incarichi, **anche se onerosi:**

- a) **utilizzo economica di proprie opere d'ingegno** e invenzioni industriali, realizzate al di fuori dell'attività istituzionale
- b) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto **in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo.**
- c) **attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione,** (art. 53 del D. Lgs. 165/2001): si tratta di attività didattica o di docenza, conferita da soggetti pubblici o privati, purché rivolta esclusivamente o prevalentemente a dipendenti della pubblica amministrazione
- d) incarichi per i quali sia previsto **il solo rimborso delle spese documentate** (per la dirigenza sanitaria si veda quanto riportato all'art. 6, pag.10, ricordando che vige l'articolo 60 del CCNL dirigenza del 08/06/2000.)
- e) **incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti posti in distacco sindacale o in aspettativa sindacale non retribuita.**

Solo per il personale del **comparto o per la dirigenza PTA (anche se onerosi)**

- f) **partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore, moderatore, coordinatore, organizzatore, responsabile scientifico:** bisogna individuare il confine tra questo tipo di attività e quelle didattiche o di docenza in senso lato, le quali sono invece soggette ad autorizzazione e ai restanti adempimenti. Un criterio distintivo è quello di valutare se l'evento pub-

blico a cui il dipendente partecipa si configuri per la prevalenza dell'aspetto didattico e formativo – che implica l'autorizzazione – rispetto a quello divulgativo, di confronto e di dibattito. È determinante lo scopo scientifico e primario che l'evento vuole raggiungere (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 10/98).

- g) **collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili**: l'amministrazione dovrà comunque valutare le modalità di svolgimento dell'incarico stesso, con particolare riferimento alla quantità dell'impegno ed alla non interferenza con l'attività principale.

Altri incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione:

- h) **Incarico di perito in sede penale e consulente in quella civile**, disposti dall'Autorità Giudiziaria e, più in generale, tutte le nomine che, seppur non provengano dal giudice, attengono comunque all'Autorità Giudiziaria, come le prestazioni medico-legali rese all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale o civile, limitatamente alle cause di interdizione e inabilitazione, su istanza del pubblico ministero, stimatore nominato da parte degli Uffici Giudiziari che eseguono pignoramento, ausiliario degli agenti di polizia giudiziaria (Circolare 04/01/199 n. 23/99 della Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni del Ministero di Grazia e Giustizia. L'art. 366 c.p., inoltre, contempla il reato di "Rifiuto di uffici legalmente dovuti" che sanziona penalmente "*Chiunque, nominato dall'Autorità Giudiziaria perito, interprete o custode di cose sottoposte a sequestro dal giudice penale, ottiene con mezzi fraudolenti l'esenzione dall'obbligo di comparire o prestare il suo ufficio*". Il perito nominato dal giudice penale ha, pertanto, l'obbligo di prestare il suo ufficio anche quando non risulta iscritto negli appositi albi ex art. 67 e ss. Disp. Att. Cpp, mentre il CTU nominato dal giudice civile, ai sensi dell'art. 63 c.p.c., ha l'obbligo di prestare il suo ufficio solo quando risulta iscritto nell'Albo dei consulenti tecnici di cui agli artt. 13 e ss. Disp. Att. cpc. Ai sensi dell'art. 61 del DPR 3/57: "*L'impiegato può essere prescelto come perito o arbitro, previa autorizzazione dal Ministro o del Capo Ufficio da lui delegato*". Per le prestazioni medico-legali rese all'autorità giudiziaria, nell'ambito del procedimento penale, si precisa che, costituendo tali attività esercizio di una pubblica funzione, i compensi ricevuti avranno natura di redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, a meno che il soggetto non svolga attività di lavoro autonomo. In quest'ultimo caso, i compensi saranno attratti nell'ambito del reddito di lavoro autonomo con applicazione di IVA.
- i) **Partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale**, non in veste di dirigenti sindacali. (Per la Dirigenza sanitaria occorre l'autorizzazione ai sensi dell'art. 60 del CCNL 8.6.00 vedi pag. 9/10 del presente regolamento.)
- l) **Cariche elettive a livello di amministrazione statale, regionale, provinciale, comunale**
- m) **Cariche anche in società cooperative ed in società sportive, ricreative e culturali**, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano intermente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale (Circolare Funzione Pubblica 6/97 ed art. 61 DPR 3/57, come modificato dall'art. 18 della Legge n. 59/1992.) Non possono essere svolte cariche presso società cooperative che, seppur ad esclusivo scopo mutualistico, svolgano attività di medesima natura di quella prestata presso l'azienda o che abbiano rapporti economici con quest'ultima.
- n) **Partecipazione in qualità di socio di società di persone e di capitali nei seguenti casi** (Circolare Funzione Pubblica 6/97):
- i soli soci accomandanti di società in accomandita semplice
 - socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. per la società semplice
 - società per azioni
 - società in accomandita per azioni
 - Società a responsabilità limitata

- o) **Le prestazioni rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro**, nonché le attività gratuite che siano espressione di diritti costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero, purché non interferiscano con le esigenze del servizio e non configurino situazioni di conflitto di interesse e/o di incompatibilità (Circolare Funzione Pubblica 3/97).
- p) **Attività svolta a titolo gratuito, con esclusivo riconoscimento dell'indennità di trasferta e/o del rimborso forfettario di spesa** nell'ambito delle società ed associazioni sportive dilettantistiche, (art 90, comma 23, Legge n. 289/2002).
- q) **Incarichi che per espressa previsione legislativa non sono oggetto di autorizzazione.**

Nessuna sanzione è prevista dal legislatore in caso di inosservanza dell'obbligo di **comunicazione** prima dell'inizio dell'incarico o dell'attività. Il dipendente, però, deve comunque comunicare alla SC Gestione Risorse Umane ed al proprio responsabile il periodo previsto per lo svolgimento dell'attività e presentare la scheda dei compensi percepiti, (vedi allegato modulo C) i. La mancata comunicazione preventiva può essere oggetto di sanatoria, qualora l'inizio dell'incarico o dell'attività, sia avvenuta senza la preventiva comunicazione all'azienda.

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

Art. 10) 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 conflitto di interessi** con la specifica attività di servizio svolta e che non intercorra – se subordinata – con un'altra Pubblica Amministrazione (parere Funzione Pubblica n. 220 del 15/12/2005).

E' consentita anche l'iscrizione **in albi professionali**. Ai dipendenti in regime di tempo parziale non superiore al 50% iscritti in albi professionali e che esercitino attività professionali non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche e gli stessi, inoltre, non possono assumere patrocinio in controversie nelle quali sia parte una PA (art. 56 bis Legge n. 662 del 23/12/1996, Circolare Funzione Pubblica 6/97 e parere Funzione Pubblica 220 del 15/12/2005).

Tutto ciò non preclude completamente il conferimento di incarichi di natura professionale a dipendenti pubblici. Questa possibilità è esercitabile, per esempio, quando l'appartenenza ad una pubblica amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso oppure quando l'amministrazione adotti procedure concorsuali di scelta, dalle quali sarebbe improprio escludere a priori una categoria di partecipanti, vedasi Circolare Funzione Pubblica 6/97.

I dipendenti in regime di tempo parziale non superiore al 50% non possono svolgere la professione di avvocato, art. 1 e 2 della Legge n. 339/2003.

La legge 25/11/2003 n. 339, art. 1, ha, infatti, ripristinato, per i dipendenti pubblici a part/time ridotto, il divieto di iscrizione nell'albo degli avvocati, previsto dal Regio Decreto-Legge 27/11/1933 n. 1578.

Pertanto, ai dipendenti pubblici è consentita soltanto l'iscrizione nell'elenco speciale degli avvocati addetti agli uffici legali degli enti pubblici, previsto dall'art. 3, comma 4, Regio Decreto-Legge citato, che consente l'esercizio dell'attività professionale unicamente in favore dell'Ente di appartenenza.

Ai dipendenti a part/time non superiore al 50%, possono essere conferiti **incarichi di progettazione, direzione lavori e collaudo da altre amministrazioni pubbliche**, solo a seguito di espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, previste dal Codice dei Contratti Pubblici ed a condizione che si tratti di incarichi da espletare al di fuori dell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza (atto di regolazione dell' "Autorità di Vigilanza Lavori Pubblici " n. 6/1999.)

Il dipendente che intende chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, deve specificare nella domanda le eventuali attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere.

Qualora l'avvio di una attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'azienda, comunque entro il termine di 15 giorni, al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità.

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, o, ancora, 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 sia accertato un conflitto di interessi, l'azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro 15 giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento, si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.

Ai dirigenti con rapporto di lavoro a impegno ridotto è vietato lo svolgimento dell'attività libero professionale sia in regime di "intra moenia" che "extra moenia"; ai suddetti è vietato lo svolgimento di qualsiasi altra attività subordinata o autonoma.

Sistema Sanzionatorio

Dipendenti

Art. 11) L'inosservanza da parte dei dipendenti pubblici del divieto di svolgere incarichi retribuiti non conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, comporta:

a) Sanzioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

- **Diffida scritta**, trasmessa dalla SC Gestione Risorse Umane a cessare dalla situazione di incompatibilità ex art. 63 DPR 3/57, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della diffida stessa, pena la decadenza automatica dall'impiego. La diffida non preclude lo svolgimento del procedimento disciplinare
- **Versamento del compenso** dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza autorizzazione dell'azienda, da parte del soggetto committente o, in difetto, del dipendente percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Asl5 Spezzino, per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondo equivalente. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente del pubblico indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti, art. 53, comma 7 bis, D. Lgs. 165/2001.

b) Sanzioni disciplinari

La violazione della normativa in materia di incompatibilità e cumulo di incarichi da parte del pubblico dipendente, determina conseguenze sul piano disciplinare.

La violazione del dovere di esclusività è qualificato ex lege **come giusta causa di recesso**, dall'art. 1, comma 61, legge 662/1996. Verranno rispettati comunque tutti i principi e le regole che governano la materia disciplinare, quali l'obbligo della contestazione dell'addebito, la definizione del procedimento entro termini perentori, la comminazione della sanzione proporzionata alla gravità in concreto del fatto commesso ed accertato con procedimento interno. In particolare, in applicazione del principio di proporzionalità della sanzione, l'applicazione della misura espulsiva di cui all'art. 1, comma 61, Legge n. 662/96, non può costituire l'automatica conse-

guenza per ogni violazione in materia di incompatibilità. Nel rispetto del principio di proporzionalità, potrà quindi essere comminata anche una sanzione non espulsiva al dipendente, tenendo in considerazione l'intensità del dovere di esclusività, l'estensione del conflitto di interessi concretizzato, il livello di nocimento arrecato al prestigio dell'Ente di appartenenza, il grado di deviazione dal buon andamento dell'azione amministrativa, unitamente alla collocazione del dipendente contravventore nell'organizzazione dell'ente.

Amministrazioni pubbliche

L'inosservanza da parte delle amministrazioni pubbliche del divieto di conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre PA, senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi, comporta:

a) **sanzioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.**

Nullità del provvedimento di conferimento dell'incarico, art. 53, comma 8, D. Lgs. 165/2001

Infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento, art. 53, comma 8, D. Lgs. 165/2001

Trasferimento coattivo della somma, ove gravi su fondi dell'amministrazione conferente, per importo pari al compenso previsto come corrispettivo all'ente di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo produttività o di fondi equivalenti, art. 53, comma 8, D. Lgs. 165/2001: trattasi di compenso non ancora erogato al dipendente.

Enti pubblici economici e Soggetti Privati

L'inosservanza da parte di enti pubblici economici o soggetti privati del divieto di conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre PA, senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi, comporta:

a) **sanzioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.**

Applicazione ex art. 53, comma 9, del D. Lgs. 165/2001 che richiama l'art. 6, comma 1, del D. L. 79/1997 di una sanzione pecuniaria a favore del Ministero delle Finanze, pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici, oltre all'esborso delle somme comunque dovute per sanzioni tributarie e/o contributive.

Incarichi conferiti dall'Azienda ai propri dipendenti

Art. 12) L'art. 53, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, vieta alle PA di conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

L' "Asl 5 Spezzino" può quindi conferire ai propri dipendenti incarichi retribuiti da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro alle seguenti condizioni:

a) **Deve trattarsi di attività non comprese nei compiti e doveri d'ufficio**, stante il principio di onnicomprensività della retribuzione del dipendente pubblico. Si considerano comprese nei compiti e doveri d'ufficio le attività che rientrano negli scopi istituzionali

dell'amministrazione di appartenenza e corrispondono a mansioni riferibili alla qualifica del dipendente.

- b) **Deve trattarsi di attività espressamente previste dalla legge o da altre fonti normative o che siano espressamente autorizzate:** il requisito della previsione normativa e dell'autorizzazione, si ritengono concorrenti e non alternativi e si ritiene inoltre che costituiscano "fonti alternative" rispetto alla legge, solo fonti di rango primario e, eventualmente, disposizioni della contrattazione collettiva nazionale, con esclusione dei regolamenti interni all'Ente.

I suddetti incarichi possono essere:

- **a titolo gratuito:** in questo caso possono essere svolti durante l'orario di lavoro;
- **con previsione di compenso:** in tali casi devono essere svolti dai dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro.

Il ricorso agli incarichi è possibile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- impossibilità di far ricorso alla struttura dell'Ente complessivamente intesa per lo sviluppo delle attività per cui è conferito l'incarico
- particolarità dell'incarico determinato da elementi di forte professionalità e/o particolari competenze
- compatibilità con le attività nell'ambito dei compiti e doveri d'ufficio.

Anagrafe delle Prestazioni

Art. 13) L'anagrafe di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, contiene i dati utili a censire gli incarichi e i rapporti di lavoro soggetti ad autorizzazione, tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 4, 5, 7 bis, gli incarichi retribuiti direttamente, conferiti ai propri dipendenti dall'azienda, nonché i compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi e rapporti.

Sono previsti i seguenti adempimenti:

- 1) **entro 15 giorni dall'erogazione del compenso,** i soggetti pubblici o privati che erogano compensi a dipendenti dell'ASL 5 spezzino per incarichi, sono tenuti a comunicare all'Azienda, l'ammontare dei compensi erogati. I dipendenti dell'ASL 5 autorizzati ad espletare incarichi, sono tenuti a richiedere ai committenti medesimi, l'invio alla "Asl5 Spezzino" della suddetta certificazione entro 15 giorni. In caso di omissione della comunicazione, si applica una sanzione pecuniaria a favore del Ministero delle Finanze, pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici, oltre all'esborso delle somme comunque dovute per sanzioni tributarie e/o contributive.
- 2) **Nel termine di 15 giorni,** l'ASL 5 che conferisce o autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, **ai propri dipendenti,** è tenuta a comunicare, in via telematica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

- 3) **Entro il 30 giugno di ogni anno** e con le stesse modalità, l'Azienda anche se non ha conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti nell'anno precedente, dichiara di non averne conferito o autorizzato
- 4) **Entro il 30 giugno di ogni anno**, l'ASL 5 è tenuta a comunicare, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, i compensi percepiti dai propri dipendenti, anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio. Questo adempimento è correlato alle previsioni dell'art. 1, commi 123 e 124, della legge 23/12/1996 n. 662, finalizzato alle verifiche previste dal successivo comma 127. Il comma 123, con riferimento a tutti gli incarichi retribuiti, siano o no compresi nei compiti e doveri d'ufficio, prevede che: *“gli emolumenti, compensi, indennità, percepiti dai dipendenti delle PA...per l'espletamento di incarichi affidati dalle amministrazioni di appartenenza, da altra amministrazione o da società, imprese controllate direttamente o indirettamente dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, sono versati per il 50% degli importi lordi superiori a 200 milioni di lire – 100 mila euro – annue, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente”*. Il versamento dovrà essere effettuato dai soggetti che hanno conferito l'incarico, all'atto della liquidazione, previa dichiarazione del dipendente circa l'avvenuto superamento del limite indicato. Il comma 24 esclude però da tale disciplina *“...le somme corrisposte dall'amministrazione di appartenenza o presso la quale il dipendente presta servizio in posizione di comando o fuori ruolo, nonché i diritti d'autore, i compensi per l'attività di insegnamento ed i redditi derivanti dall'esercizio di attività libero professionali ove consentita ai pubblici dipendenti e per la quale sia previsto l'obbligo di iscrizione al relativo albo professionale.”* Sono altresì esclusi, ex comma 7 dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001, i compensi derivanti da:

- collaborazione a giornali e riviste, enciclopedie e simili
- partecipazione a convegni e seminari
- attività di formazione diretta ai dipendenti della PA
- da compiti attribuiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti posti in distacco sindacale o in aspettativa sindacale non retribuita
- utilizzazione economica di proprie opere dell'ingegno ed invenzioni industriali
- prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, distacco o fuori ruolo

- 5) **Entro il 30 giugno di ogni anno**, l'ASL 5 Spezzino è tenuta a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, per ciascuno dei propri dipendenti e per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da essi erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti preposti.

Le amministrazioni che omettono tali adempimenti non possono conferire nuovi incarichi, sino a quando non adempiano.

- 6) Restano esclusi da tutti gli obblighi di comunicazione le prestazioni rese nell'esercizio delle cariche pubbliche elettive o equiparate, le attività svolte dai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, le attività rese nell'esercizio della libera professione da parte della dirigenza sanitaria e gli incarichi i cui compensi derivano da:

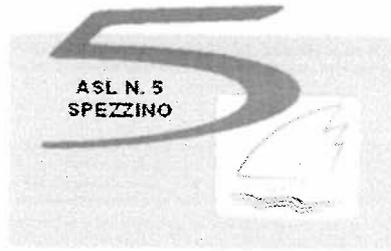
- collaborazione a giornali e riviste, enciclopedie e simili
- partecipazione a convegni e seminari
- attività di formazione diretta ai dipendenti della PA
- da compiti attribuiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti posti in distacco sindacale o in aspettativa sindacale non retribuita

-
- utilizzazione economica di proprie opere dell'ingegno ed invenzioni industriali
 - prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, distacco o fuori ruolo
 - prestazioni per le quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate.

Norme Finali

Art. 14) Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data della delibera di recepimento ed approvazione dello stesso e sostituisce tutte le precedenti pattuizioni effettuate in assenza di specifica regolamentazione.

Ai fini della massima trasparenza e pubblicità il presente regolamento e i relativi allegati verranno pubblicati sul sito INTRANET Aziendale e sul sito INTERNET



Regione Liguria

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI

MODULI

Modulo A): Da utilizzare per la richiesta di autorizzazione di incarichi retribuiti e non retribuiti;

Modulo B): Da utilizzare per la comunicazione di incarichi retribuiti e non retribuiti;

Modulo C): Da utilizzare per la comunicazione del compenso percepito.



MODULO "A"

Regione Liguria

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI**

Alla SC Gestione Risorse Umane

Via XXIV Maggio n. 139
19124 La Spezia

Dott.ssa Elisa VIRGONA

FAX: 0187-5351046

Tel. 0187/534742

Mail: elisa.virgona@asl5.liguria.it

Richiesta svolgimento incarico, oggetto di AUTORIZZAZIONE, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il sottoscritto/a _____

Nato/a a _____

Il _____

Residente a _____

Via/Piazza _____

Dipendente dell' "Asl5 Spezzino" in qualità di _____

Tel. _____ mail _____

Assegnato al reparto/SC _____

Preso visione del Regolamento Aziendale e consapevole di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di incompatibilità con il rapporto di lavoro pubblico a tempo pieno o a tempo parziale con attività lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno;

CHIEDE

Di essere autorizzato a svolgere il seguente incarico occasionale, retribuito / non retribuito non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, **fuori orario di lavoro**, senza utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole:

- ❖ della responsabilità penale per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, di cui all'art. 76 del citato decreto;
- ❖ dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di seguito riportate che l'Amministrazione potrà effettuare ai sensi dell'art. 71 del citato decreto;
- ❖ della decadenza dal beneficio eventualmente conseguito tramite provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, di cui all'art. 75 del citato decreto.

DICHIARA

Che l'incarico per il quale si chiede autorizzazione ha ad **oggetto** la seguente attività (descrizione breve, esaustiva, precisa)

Che il Soggetto Conferente è:

Denominazione _____

Sede _____

Partita Iva/Codice Fiscale _____

Natura Giuridica di diritto pubblico o privato _____

Che l'incarico verrà svolto nel periodo dal _____ al _____

Per un totale complessivo di ore _____ o giorni _____

(Comunque l'impegno per l'incarico in oggetto non sarà superiore a 30 giorni nell'anno o 240 ore annue e il corrispettivo non sarà superiore ad un terzo del compenso lordo annuo istituzionale)

Che l'importo, eventualmente presunto, del compenso è di € _____

Che l'incarico non arreca pregiudizio alla regolare attività istituzionale

Che non è in corso lo svolgimento di altri incarichi

Che è in corso lo svolgimento dei seguenti incarichi, già precedentemente autorizzati/comunicati all'azienda

Di essere a conoscenza del fatto che la vigente normativa prevede che l'unico soggetto responsabile degli adempimenti in materia fiscale e previdenziale, connessi all'espletamento del presente incarico, è il solo lavoratore dipendente

DICHIARA INOLTRE

- Di essere a conoscenza e di impegnarsi a trasmettere alla SC Gestione Risorse Umane **il modulo C**, debitamente compilato e controfirmato dal sottoscritto, **entro il termine di 15 giorni dall'erogazione del corrispettivo**;
- Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. di essere informato che il trattamento dei propri dati personali avviene per fini istituzionali, secondo le modalità e nel rispetto del suddetto decreto

Firma del dipendente _____ **Data** _____

Il RESPONSABILE DELLA STRUTTURA dove il dipendente presta la propria attività lavorativa o **DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE** **attesta:**

- L'incarico non pregiudica il corretto e regolare svolgimento dell'attività di servizio del richiedente
- L'attività non è in conflitto d'interesse con le finalità della struttura di appartenenza

Firma del Dirigente Responsabile _____ **Data** _____

=====

SI AUTORIZZA LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' RICHIESTA (al di fuori dell'orario di servizio) in quanto attività compatibile con i compiti d'istituto e non configurante un distinto rapporto d'impiego (sintetizzare l'attività autorizzata)

Il Direttore Sanitario Aziendale (per quanto di competenza)
(Dottor Andrea CONTI)

Data

Il Direttore Amministrativo Aziendale (per quanto di competenza)
(Dottoressa Renata CANINI)

Data

Il Direttore della S.C. Gestione delle Risorse Umane
(Dottoressa Barbara GRAVERINI)

Data

AUTORIZZAZIONE n. _____ **del** _____
(La presente autorizzazione verrà inviata al dipendente via mail o fax o posta interna entro 30 giorni dalla richiesta)



MODULO "B"

Regione Liguria

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI**

Alla SC Gestione Risorse Umane

Via XXIV Maggio n. 139
19124 La Spezia

Dott.ssa Elisa VIRGONA

Tel. 0187/534742

FAX: 0187/5351046

Mail: elisa.virgona@asl5.liguria.it

Richiesta svolgimento incarico, oggetto di COMUNICAZIONE, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il sottoscritto/a _____

Nato/a a _____

Il _____

Residente a _____

Via/Piazza _____

Dipendente dell' "Asl5 Spezzino" in qualità di _____

Tel. _____ Mail _____

Assegnato al reparto/SC _____

Preso visione del regolamento Aziendale e consapevole di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di incompatibilità con il rapporto di lavoro pubblico a tempo pieno o a tempo parziale con attività lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno;

COMUNICA

Di svolgere il seguente incarico occasionale, retribuito / non retribuito - non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, **fuori orario di lavoro**, senza utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole:

- ❖ della responsabilità penale per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, di cui all'art. 76 del citato decreto;
- ❖ dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di seguito riportate che l'Amministrazione potrà effettuare ai sensi dell'art. 71 del citato decreto;
- ❖ della decadenza dal beneficio eventualmente conseguito tramite provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, di cui all'art. 75 del citato decreto.

DICHIARA

Che l'incarico ha ad **oggetto** la seguente attività (descrizione breve, esaustiva, precisa)

Che il Soggetto Conferente è

Denominazione _____

Sede _____

Partita Iva/Codice Fiscale _____

Natura Giuridica di diritto pubblico o privato _____

Che l'incarico verrà svolto nel periodo dal _____ al _____

Per un totale complessivo di ore _____ o giorni _____

(Comunque l'impegno per l'incarico in oggetto non sarà superiore a 30 giorni all'anno o 240 ore annue e il corrispettivo non sarà superiore ad un terzo del compenso lordo annuo istituzionale)

Che l'importo, eventualmente presunto, del compenso è di € _____

Che l'incarico non arreca pregiudizio alla regolare attività istituzionale

Che non è in corso lo svolgimento di altri incarichi

Che è in corso lo svolgimento dei seguenti incarichi, già precedentemente autorizzati/comunicati all'azienda

Di essere a conoscenza del fatto che la vigente normativa prevede che l'unico soggetto responsabile degli adempimenti in materia fiscale e previdenziale, connessi all'espletamento del presente incarico, è il solo lavoratore dipendente

DICHIARA INOLTRE

➤ Di essere a conoscenza e di impegnarsi a trasmettere alla SC Gestione Risorse Umane **il modulo C**, debitamente compilato e controfirmato dal sottoscritto, **entro il termine di 15 giorni dall'erogazione del corrispettivo**;

➤ Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. di essere informato che il trattamento dei propri dati personali avviene per fini istituzionali, secondo le modalità e nel rispetto del suddetto decreto;

Firma del dipendente _____ Data _____



MODULO "C"

Regione Liguria

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI**

Alla SC Gestione Risorse Umane

Via XXIV Maggio n. 139
19124 La Spezia

Dott.ssa Elisa VIRGONA

Tel. 0187/534742

FAX: 0187/5351046

Mail: elisa.virgona@asl5.liguria.it

MODULO COMPENSO EFFETTIVO

INCARICHI OGGETTO DI AUTORIZZAZIONE COMUNICAZIONE

**ANAGRAFE NOMINATIVA DEGLI INCARICHI PUBBLICI E PRIVATI
 COMPRESI NON COMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO**

DIPENDENTE CHE HA RICEVUTO INCARICHI:

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

QUALIFICA

DI RUOLO COMANDATO INCARICATO

DIRIGENTE COMPARTO

AUTORIZZAZIONE N. DEL

NATURA INCARICO:

DATI SOGGETTO CONFERENTE _____

PARTITITA IVA/COD.FISC. _____

DATA INIZIO INCARICO _____

DATA FINE INCARICO _____

GIORNI/ORE EFFETTUATE COMPLESSIVAMENTE _____

IMPORTO COMPENSO LORDO EFFETTIVO _____

ANNO DI LIQUIDAZIONE _____

Firma del dipendente _____ **Data** _____

(Si prega di scrivere in stampatello e restituire alla SC Gestione delle Risorse Umane.)