



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n° 1949

Adottata dal Direttore Generale in data 26 NOV. 2014

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

Premesso 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;

Dato atto che l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. stabilisce tra l'altro che *“in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

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 della Asl di Carbonia;

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;

Ritenuto pertanto necessario dotarsi di specifico regolamento atto a disciplinare l'esercizio di attività extraistituzionali nonché le modalità di rilascio delle autorizzazioni di competenza dell'Azienda;

Visti i CCNNLL area Dirigenza Sanitaria;

Visto il Decreto Legislativo 165/2001;

Visto il Decreto Legislativo 150 del 27 ottobre 2009;

Vista la Legge 190/2012;

IL DIRETTORE GENERALE

SENTITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

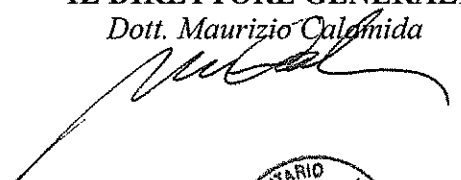
DELIBERA

per quanto esposto in premessa:

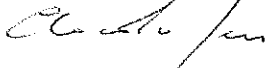
1. Di adottare il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti da personale dipendente", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**allegato 1**);
2. Di trasmettere, per opportuna conoscenza, il presente provvedimento deliberativo alle Organizzazioni sindacali della Dirigenza e del Comparto.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Maurizio Calamida



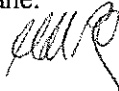
Il Direttore Amministrativo
Dott. Claudio Ferri



Il Direttore Sanitario
Dott. Andrea Corrias



Servizio Risorse Umane:
Dr.ssa M. Milena Pau





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Asl n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione

n. 1949 del 26 NOV. 2014

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 28 NOV 2014

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione
Archivio Deliberazioni del sito www.aslcarbonia.it



Servizio Affari Generali

Garbo



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Sanitaria Locale n. 7 CARBONIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Indice

Art. 1) Premessa	Pag. 2
Art. 2) Ambito di applicazione	Pag. 3
Art. 3) Tipologie di attività	Pag. 3
Art. 4) Attività non autorizzabili	Pag. 4
Art. 5) Conflitto di interessi	Pag. 6
Art. 6) Incarichi ed attività esercitabili previo rilascio di autorizzazione	Pag. 7
Art. 7) Criteri per l'autorizzazione	Pag. 10
Art. 8) Procedura autorizzativa	Pag. 10
Art. 9) Incarichi ed attività esercitabili senza obbligo di autorizzazione:	Pag. 12
Art. 10) Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale	Pag. 14
Art. 11) Sistema sanzionatorio	Pag. 15
Art. 12) Incarichi conferiti dall'Azienda ai propri dipendenti	Pag. 17
Art. 13) Anagrafe delle Prestazioni	Pag. 17
Art. 14) Norme Finali	Pag. 19

Modulo allegato:

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

Art. 1)

Premessa

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 propri 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. Sono definiti 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 7 Carbonia, 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.

Art. 2)

Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica nei confronti di tutto il personale dipendente dell'Azienda 7 di Carbonia, 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 certificativi e comunque tutta l'attività correlata ai compiti d'istituto, propri delle singole professionalità.

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, 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;
- t) più genericamente, nella vita sociale si impegnano ad evitare situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda.

Art. 3)

Tipologie di attività

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**).

3) Attività oggetto di preventiva comunicazione da parte del dipendente: sono attività **consentite** per le quali vige solo l'obbligo di **comunicazione** all'Azienda dello svolgimento dell'attività.

Art. 4)

Attività non autorizzabili

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. 60DPR 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 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 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");

Quanto sopra vale anche durante i periodi di aspettativa di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

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).

Art. 5)

Conflitto di interessi

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-generate, 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:

1) 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;

2) 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;

3) Lo svolgimento di attività imprenditoriali, in forma individuale o collettiva, sottoposte a vigilanza del Servizio/Dipartimento di appartenenza;

4) 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;

5) 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.

Art. 6)

Incarichi ed attività esercitabili previo rilascio di autorizzazione

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. 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 dal

dipendente come prestazioni occasionali, applicando la ritenuta d'acconto del 20%.

c) Giudice onorario o esperto presso i tribunali.

c) 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.

d) 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.

e) "Commissari ad acta."

f) 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, conseguentemente sottratta alla disciplina delle attività extraistituzionali.

g) Attività di rilevazione di indagini statistiche.

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

i) 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.

l) Svolgimento di attività, a titolo gratuito, diverse da quelle indicate al paragrafo nelle lettere "O" --"P", nonché le stesse attività se a titolo oneroso.(circolare n. 3/97)

k) 1) Curatore non abituale di fallimenti, revisore contabile non abituale.

l) Tirocinio per conseguimento di abilitazione professionale.

m) 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".

n) 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 dell'impegno richiesto,

non siano compatibili con l'attività e gli impegni istituzionali del dirigente interessato.

Art. 7)

Criteria per l'autorizzazione

La Asl di Carbonia, 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.

2) 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 180 ore nel corso dell'anno solare.

3) L'ammontare complessivo dei compensi percepiti per attività extraistituzionali non deve essere superiore **al 40% dei compensi lordi annui percepiti** nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato.

4) Deve essere escluso ogni tipo 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...

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.

Art. 8)

Procedura autorizzativa

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 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 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 particolar modo la sua **partita IVA o codice fiscale**.
- 4) il periodo e l'impegno orario/giornaliero** previsto, anche in via preventiva, e la **sede di svolgimento, l'importo presunto** del compenso e la **natura dell'incarico**
- 5) l'impegno del soggetto conferente a comunicare**, entro 15 giorni dalla corresponsione, **i compensi effettivamente** percepiti per lo svolgimento dell'incarico.

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:

Nel caso di assenso della richiesta l'Amministrazione ha il termine di 30 giorni per provvedere a concedere l'autorizzazione. Nel caso invece di rigetto della richiesta, l'Amministrazione invia nota al dipendente entro il termine dei trenta giorni .

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

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; 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 ASL 7 Carbonia, 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.

L'autorizzazione del dipendente è rilasciata a firma del Direttore Generale o di suo delegato.

Art. 9

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

Incarichi compresi nei doveri d'ufficio:

Non sono soggetti ad autorizzazione (per gli stessi dovrà essere assicurata 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 di una delle suindicate Autorità.

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

Altri incarichi esclusi da autorizzazione (solo Comunicazione):

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 economico 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 pubblico 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. E' 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.

Art. 10)

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 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.

Art. 11)

Sistema Sanzionatorio Dipendenti

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'ASL 7 Carbonia, 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 indebitato 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 conseguenza 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 DLgs. 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.

Art. 12)

Incarichi conferiti dall'Azienda ai propri dipendenti

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.

La Asl di Carbonia 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.

Art. 13)

Anagrafe delle Prestazioni

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 ASL di Carbonia per incarichi, sono tenuti a comunicare all'Azienda, l'ammontare dei compensi erogati. I dipendenti della ASL autorizzati ad espletare incarichi, sono tenuti a richiedere ai committenti medesimi, l'invio alla ASL 7 Carbonia 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**, la Asl 7 di Carbonia che conferisce o autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, **ai propri dipendenti**, è tenuta a comunicare, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, 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'Azienda 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 127.11 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
 - da partecipazione a convegni e seminari
 - da 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;
da 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'Azienda è tenuta a comunicare per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente 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:

dalla collaborazione a giornali e riviste, enciclopedie e simili

dalla partecipazione a convegni e seminari

da 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

dalla utilizzazione economica di proprie opere dell'ingegno ed invenzioni industriali

dalle prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, distacco o fuori ruolo

dalle 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 Internet Aziendale.



Richiesta di autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lsg. n. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190/2012.

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____
il _____ C.F. _____
residente a _____ Via _____ n. _____
Tel. _____ in servizio presso _____
qualifica _____

CHIEDE

di essere autorizzata/o a svolgere il seguente incarico extraistituzionale conferito con nota del _____, di cui si allega copia,

tipologia e descrizione dell'incarico

conferito da _____
denominazione per esteso, specificando se PUBBLICO o PRIVATO

indirizzo completo, recapito telefonico/fax

Partita IVA e/o C.F. Ente/Soggetto conferente _____

periodo di svolgimento dal _____ al _____

con un impegno previsto di n. _____ ore articolate su n. _____ giornate lavorative;

A tale fine, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dichiara che

- l'incarico verrà svolto fuori dall'orario di servizio, non comporterà alcuna interferenza con l'attività istituzionale e verrà svolta senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Azienda;
- prevede un compenso di euro _____ (anche presunto) è reso a titolo gratuito;
- che l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione e non sussistono situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi con le attività dell'Azienda Sanitaria Locale di Carbonia;
- non sussistono attribuzioni specifiche che determinano rapporti con il soggetto che conferisce l'incarico.

Data _____

Firma _____

ATTESTAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSI CON L'ATTIVITA' SVOLTA DAL DIPENDENTE (ai sensi della legge 190/2012).

Parte da compilare e sottoscrivere a cura del Direttore SC - Dipartimento - Presidio Ospedaliero -
 Distretto - Direttore Generale - Amministrativo - Sanitario

In relazione alla richiesta di cui sopra

si attesta la mancanza di incompatibilità e l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con l'attività svolta dal dipendente.

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE per i seguenti motivi _____

Il Direttore

DATA

TIMBRO E FIRMA