



ALLEGATO N. 1/1
Alla delibera n. 0804/07 GIU. 2016
/DG del _____

REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari

REGOLAMENTO
in materia di
INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Premessa: il contesto normativo di riferimento

- Art. 1 - Oggetto e definizioni
- Art. 2 - Ambito di applicazione oggettivo e soggettivo
- Art. 3 - Attività assolutamente incompatibili. Regole, eccezioni e precisazioni
- Art. 4 - Iscrizione ad albi professionali e Partita IVA
- Art. 5 - Attività relativamente incompatibili. Classificazione
- Art. 6 - Attività relativamente incompatibili: incarichi retribuiti soggetti ad autorizzazione
- Art. 7 - Attività liberamente esercitabili: incarichi retribuiti non soggetti ad autorizzazione
- Art. 8 - Incarichi a titolo gratuito
- Art. 9 - Perizie e consulenze
- Art. 10 - Conflitto di interessi. Definizioni
- Art. 11 - Conflitto di interessi e principio di non concorrenza
- Art. 12 - Altre situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi
- Art. 13 - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi conferiti da soggetti terzi
- Art. 14 - Criteri per il conferimento di incarichi da parte dell'Azienda e per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi conferiti da soggetti terzi su designazione dell'Azienda
- Art. 15 - Modalità di svolgimento degli incarichi extra istituzionali
- Art. 16 - Soggetti istituzionali competenti a gestire le procedure di autorizzazione
- Art. 17 - Procedure di autorizzazione
- Art. 18 - Procedura di autorizzazione al personale che presta servizio presso altre Amministrazioni
- Art. 19 - Termini per l'accoglimento o il rigetto di autorizzazione
- Art. 20 - Revoca e sospensione dell'autorizzazione
- Art. 21 - Verifiche e controlli
- Art. 22 - Regime sanzionatorio in caso di svolgimento di attività assolutamente incompatibili
- Art. 23 - Regime sanzionatorio in caso di svolgimento di attività extra istituzionale senza la prescritta autorizzazione
- Art. 24 - Regime sanzionatorio in caso di inosservanze della p.a.
- Art. 25 - Disposizioni finali

Premessa: il contesto normativo di riferimento

Il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica Amministrazione, è storicamente caratterizzato, a differenza di quello privato, dal c.d. regime delle incompatibilità, in base al quale al dipendente pubblico, nei limiti che saranno precisati, è preclusa la possibilità di svolgere attività extra lavorative. La *ratio* di tale divieto, che permane anche in un sistema “depubblicizzato” a rimarcare la peculiarità dell’impiego presso la p.a., va rinvenuta nel principio costituzionale di esclusività della prestazione lavorativa a favore del datore pubblico (“I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione”, art. 98 Cost.), per preservare le energie del lavoratore e per tutelare il buon andamento, nonché l’imparzialità dell’azione amministrativa, che risulterebbe turbato dall’espletamento da parte di propri dipendenti di attività extra istituzionali. Centri di interesse alternativi all’ufficio pubblico rivestito, implicanti un’attività caratterizzata da intensità, continuità e professionalità, potrebbero turbare la regolarità del servizio o attenuare l’indipendenza del lavoratore pubblico e il prestigio della p.a. Un simile obbligo di esclusività non è rinvenibile nell’impiego privato, nel quale il codice civile si limita a vietare esclusivamente attività extra lavorative del dipendente che si pongano in concorrenza con l’attività del datore (art. 2105 c.c.). Tuttavia, nell’impiego pubblico il divieto di espletare incarichi extraistituzionali non è, invero, così assoluto. Difatti, il regime vigente, codificato dall’art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, pur individuando, al primo comma, situazioni di incompatibilità assoluta (sancite dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 per lo svolgimento di attività imprenditoriali, agricole, commerciali, libero-professionali, ed altri lavori pubblici o privati, il cui espletamento porta alla decadenza dall’impiego previa diffida, prevede anche, al comma 7 del cennato art. 53, attività occasionali espletabili dal dipendente pubblico previa autorizzazione datoriale ed anche attività “liberalizzate”, ovvero liberamente esercitabili senza previa autorizzazione, in quanto espressive di basilari libertà costituzionali (art. 53, co. 6, d.lgs. n. 165 cit.).

Partendo dalla disciplina già vigente in materia di incompatibilità, che discende dai principi di cui agli artt. 97 e 98 della Costituzione della Repubblica Italiana, il presente regolamento è stato elaborato in applicazione:

1. della legge n. 190/2012, che ha modificato l’art. 53 “Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi” del d.lgs. n. 165/2001, introducendo, tra l’altro, il concetto di “conflitto, anche potenziale, di interessi”;
2. del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013;
3. del D.P.R. n. 62/2013, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

Art. 1 – Oggetto e definizioni

Il presente regolamento disciplina in ambito aziendale lo svolgimento delle attività non comprese nei compiti e nei doveri d’ufficio e che esulano dalle competenze della struttura organizzativa di assegnazione, nonché le funzioni esercitate in rappresentanza dell’Azienda, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

La normativa in tema di esclusività del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pp.aa. riconduce le predette attività (di seguito, attività extra istituzionali) alle seguenti tipologie:

- ATTIVITA' ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI con l'impiego alle dipendenze di una p.a., rispetto alle quali si configura in capo al lavoratore l'obbligo di non esercitare le attività individuate dal legislatore e ritenute in assoluto contrasto con il corretto assolvimento della prestazione lavorativa pubblica (*infra*, art. 3).
- ATTIVITA' RELATIVAMENTE INCOMPATIBILI con l'impiego alle dipendenze di una p.a., in quanto lo svolgimento delle stesse può essere autorizzato previa verifica della concreta compatibilità dell'attività esterna con quella svolta a favore della p.a. Rispetto alle attività in parola, la posizione del lavoratore si definisce come obbligo di non assumere incarichi senza aver ottenuto l'autorizzazione datoriale (*infra*, art. 6);
- ATTIVITA' LIBERAMENTE ESERCITABILI, le quali, in ragione dell'assenza di un compenso (incarichi a titolo gratuito, *infra*, art. 8), ovvero della sussistenza di un'esplicita previsione normativa in tal senso (incarichi retribuiti non soggetti ad autorizzazione, *infra* art. 7), sono liberamente esercitabili dal dipendente.

Art. 2 - Ambito di applicazione oggettivo e soggettivo

Il presente regolamento concerne, sotto il profilo oggettivo, i criteri e le procedure per l'applicazione, in ambito aziendale, delle disposizioni normative attualmente vigenti in materia di svolgimento di attività extra istituzionali, escluse le prestazioni svolte in regime di libera professione dal personale dirigenziale e dal personale di supporto per le quali si fa rinvio alla specifica disciplina normativa e contrattuale, nonché all'apposito regolamento aziendale.

Sotto il profilo soggettivo, il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato, nonché ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario superiore al 50%, afferente a tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del SSN.

L'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita fruita a vario titolo o per sospensione cautelare (obbligatoria o facoltativa) non preclude l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, fatte salve le aspettative senza assegni di seguito previste:

- dall'art. 23-bis "Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato, del d.lgs. n. 165/2001;
- dall'art. 18, della l. 183/2010 (c.d. Collegato Lavoro) che contempla un'ipotesi di "Aspettativa" (così recita la relativa rubrica) introdotta a favore dei pubblici dipendenti che intendono avviare una attività professionale e imprenditoriale.

Anche i dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001 sono soggetti al regime autorizzatorio ed alle limitazioni derivanti dal vincolo di esclusività.

Art. 3 - Attività assolutamente incompatibili. Regole, eccezioni e precisazioni

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, il quale richiama la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e ss. del D.P.R. n. 3/1957, così come precisata da consolidati orientamenti giurisprudenziali e dottrinali, sono assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze della p.a.:

a) l'esercizio di **attività commerciale, industriale, imprenditoriale, artigianale** (in quanto attività organizzata ai fini della produzione);

b) l'esercizio di attività **professionale** da intendersi come attività il cui esercizio è connotato dai caratteri della abitudine, della continuità e sistematicità. Anche il compimento di un atto isolato può comunque essere considerato esercizio di attività professionale in considerazione della sua rilevanza economica e dell'impegno richiesto.

In tema di attività professionale, da parte del dipendente iscritto all'albo in ragione delle funzioni professionali svolte alle dipendenze dell'Azienda, è consentito il compimento di attività isolate, previa autorizzazione da parte dell'Azienda, inerenti la professione quali, a titolo meramente esemplificativo:

- l'effettuazione di collaudi di opere pubbliche;
- la partecipazione a collegi arbitrali, in qualità di componente o di segretario.

Ai sensi dell'art. 61, comma 9, del d.l. n. 112/2008 (convertito, con modificazioni, nella legge n. 133/2008) e della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 36/2008, il 50% (cinquanta per cento) del compenso spettante per incarichi di collaudo svolti in relazione a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di componente o di segretario del collegio arbitrale, è versato ai rispettivi fondi per il finanziamento del trattamento economico accessorio .

c) l'esercizio dell'**attività agricola** quando la stessa sia svolta in qualità di imprenditore agricolo professionale.

d) l'instaurazione di **rapporti di lavoro subordinato**, a tempo determinato o indeterminato, presso enti pubblici o soggetti privati;

e) l'assunzione o la titolarità di **cariche gestionali nell'ambito di società costituite a fini di lucro**, quali, ad esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere, di sindaco. L'incompatibilità consiste nell'assunzione di cariche che, in relazione al tipo di società, presuppongono la rappresentanza e/o l'amministrazione della società e che consentono di porre in essere tutti gli atti che rientrano nella gestione dell'oggetto sociale, oppure presuppongono l'esercizio di attività in nome e per conto della società stessa.

Di contro, non ricadono nel divieto di cui al presente articolo:

e1) l'acquisizione di cariche sociali nelle società cooperative. Tale partecipazione è consentita, previa autorizzazione dell'Azienda, nel caso di società cooperativa che abbia esclusivo scopo mutualistico e non lucrativo nonché sulla base dei criteri della quantità dell'impegno connesso all'incarico.

e2) la titolarità di una o più quote del patrimonio sociale, qualora ad esse non siano, di diritto o di fatto, connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.

e3) la qualità di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di

socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. nella società semplice

Con specifico riferimento al settore sanitario l'art. 4, comma 7 della l. 412/1991, recante "Disposizioni in materia di finanza pubblica", ha sancito nei confronti del personale del ruolo sanitario il principio di unicità del rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale, stabilendo all'uopo che con il S.S.N. può intercorrere un unico rapporto di lavoro, risultando con esso incompatibile ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, di qualsiasi altra tipologia di rapporto, anche di natura convenzionale. Pertanto, ai sensi e per gli effetti della summenzionata norma sono assolutamente incompatibili con il rapporto d'impiego presso l'Azienda:

- a) l'instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale;
- b) l'espletamento di attività, a qualsiasi titolo effettuate, presso strutture sanitarie accreditate, anche parzialmente, con il Servizio Sanitario Nazionale;
- c) la semplice titolarità o compartecipazione a quote di imprese nel caso in cui l'attività sociale possa configurare conflitto di interessi, anche solo potenziale, con il Servizio Sanitario Nazionale. Al riguardo la situazione di conflitto sussiste anche nell'ipotesi in cui la titolarità o la compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela ed a soggetti fittiziamente titolari delle quote.

Art. 4 - Iscrizioni ad albi professionali e Partita IVA

In virtù di quanto previsto nel precedente articolo è incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto orario superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno l'iscrizione ad albi professionali qualora le specifiche leggi non lo richiedano come presupposto per l'esercizio dell'attività istituzionale, in relazione al posto occupato.

Qualora la legge professionale consenta comunque al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso servizi legali) o in albi professionali (es. ingegneri e architetti) o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale se non nei limiti previsti dal presente regolamento e dalle vigenti leggi, pur essendo comunque consentita tale iscrizione.

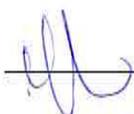
Per quanto riguarda la partita IVA, il dipendente può essere autorizzato in via eccezionale a mantenerne l'apertura, per un breve periodo, al solo fine di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso l'Azienda o in circostanze eccezionali, da valutarsi caso per caso.

Art. 5 - Attività relativamente incompatibili. Classificazione

Gli incarichi extra istituzionali relativamente incompatibili con il lavoro alle dipendenze della p.a. possono ricondursi alle seguenti tipologie:

Con riguardo al soggetto conferente, si possono distinguere:

- incarichi conferiti dalla p.a. di appartenenza;
- incarichi conferiti da terzi (p.a. o soggetti privati), ma su designazione della p.a. di appartenenza;



- incarichi conferiti da terzi (p.a. o soggetti privati) per loro autonoma scelta.

Con riguardo alla necessità o meno di una autorizzazione, si possono distinguere:

- incarichi retribuiti che necessitano di autorizzazione;
- incarichi retribuiti che non sono soggetti ad autorizzazione (*rectius*, attività liberamente esercitabili);
- incarichi a titolo gratuito liberamente esercitabili o soggetti a preventiva comunicazione.

Art. 6 - Attività relativamente incompatibili: incarichi retribuiti soggetti ad autorizzazione

Sono definiti "incarichi retribuiti" tutti gli incarichi, anche occasionali, **non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio**, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Gli incarichi retribuiti, **non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio** ed espletati al di fuori dell'orario di lavoro, sono sottoposti ai divieti, vincoli e condizioni di seguito riepilogati.

- Le amministrazioni pubbliche non possono conferire ai dipendenti incarichi che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative (art. 53, comma 2, d.lgs. 165/2001).
- I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza (art. 53, comma 7, d.lgs. 165/2001)
- In ogni caso, ai sensi dell'art. 53, comma 5, d.lgs. 165/2001, 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 svolgano 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 situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Art. 7 - Attività liberamente esercitabili: incarichi non soggetti ad autorizzazione

Oltre alle attività che costituiscono diretta espressione dei diritti e delle libertà costituzionalmente garantiti - quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinioni e similari, sempreché non si concretizzino in attività di tipo professionale -, le seguenti attività sono consentite e liberamente esercitabili, giacché non necessitano di specifica autorizzazione:

a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili.

Al riguardo è d'uopo precisare che è invece soggetta ad autorizzazione l'attività di partecipazione agli organi/cariche con compiti gestionali

b) Utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni o industriali.

c) Partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore e moderatore



d) Attività per la quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate,

e) Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo, tenuto conto che il collocamento in tali posizioni può essere previsto espressamente da disposizioni di legge o contrattuali per lo svolgimento di specifici incarichi ovvero può essere disposto su richiesta del dipendente.

f) Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita per lo svolgimento di attività strettamente legate alle finalità delle organizzazioni sindacali stesse.

g) Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione,

h) Attività di docenza e di ricerca scientifica.

Le predette attività, estranee al regime delle autorizzazioni, dovranno essere preventivamente comunicate all'Amministrazione anche se a titolo gratuito e qualora siano svolte a titolo oneroso dovrà indicarsi il relativo compenso.

Art. 8 - Incarichi a titolo gratuito

Sono sottoposti all'obbligo di comunicazione preventiva gli incarichi a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Azienda. In tali casi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione alla competente struttura istituzionale aziendale.

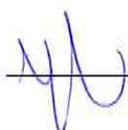
La struttura istituzionale aziendale competente, pur non essendo necessario il rilascio di formale autorizzazione, valuta tempestivamente - , fatte salve motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale e, se del caso, comunica il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Art. 9 - Perizie e Consulenze

Il perito è colui che è legittimato ad esprimere giudizi e ad effettuare valutazioni di ordine tecnico in base ad un titolo professionale che a ciò lo abilita. Le Consulenze Tecniche d'Ufficio conferite dall'Autorità Giudiziaria (CTU) , costituendo prestazioni rese all'Autorità Giudiziaria nell'esercizio di una pubblica funzione, non necessitano di autorizzazione, ma di sola preventiva comunicazione.

Le Consulenze Tecniche di Parte (CTP) rientrano nell'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria per i dirigenti a rapporto esclusivo, per i dirigenti con rapporto non esclusivo rientrano nell'ambito dell'attività libero-professionale extramoenia.

Art. 10 - Conflitto di interessi. Definizioni



Ai fini di una corretta applicazione delle norme in materia di incompatibilità relativa e della conseguente valutazione delle richieste di autorizzazione all'espletamento di incarichi extra istituzionali, si procede, in via preliminare, a definire la nozione di "conflitto di interessi", così come segue.

Definizione di conflitto d'interessi

Il conflitto di interessi non è un evento o un comportamento, ma è una situazione o condizione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari - costituiti dal corretto adempimento dei doveri istituzionali finalizzati al perseguimento del bene pubblico - possano essere compromessi da interessi privati.

Tra le attività incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente rientrano quelle che possono ingenerare, anche in via potenziale, situazione di conflitto con gli interessi dell'Azienda e quindi con le funzioni assegnate al singolo dipendente o alla struttura di appartenenza.

Conflitto di interessi ATTUALE o REALE

Il conflitto d'interessi è ATTUALE quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente e senza interferenze.

Conflitto di interessi POTENZIALE

Il conflitto d'interessi è POTENZIALE quando il dipendente, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.

Apprezzamento del conflitto di interessi

Il conflitto di interessi, anche solo potenziale, può essere apprezzato e valutato sotto molteplici prospettive, potendo interessare aspetti etici, economici, concorrenziali.

Nello specifico ambito sanitario il conflitto di interessi può essere descritto come la condizione in cui il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della deontologia e finalizzato alla tutela della salute dell'individuo, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura.

Art. 11 - Conflitto di interessi e principio di non concorrenza

Sono, altresì, incompatibili, sulla base del principio del conflitto potenziale di interessi e del principio di non concorrenza, incarichi:

- a) conferiti da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione dello stesso svolgano funzioni di vigilanza e controllo;
- b) conferiti da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione svolgono funzioni relative:
 - al rilascio di concessioni, autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita
 - alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

c) conferiti da soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso l'Azienda e/o l'Università a favore di dipendenti che prendono parte alla sperimentazione;

d) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;

e) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di enti gestori di Aziende Pubbliche di servizi alla persona accreditate o che svolgano altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica, limitatamente ai dipendenti addetti a servizi o uffici preordinati alle attività oggetto di convenzione con le medesime nonché di finanziamento, di vigilanza e di controllo o che hanno comunque competenze sulle stesse;

f) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni e Fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario o socio assistenziale;

g) di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Società che svolgono attività a carattere sanitario, **farmaceutico** o che intrattengono rapporti contrattuali con l'Azienda in materia di lavori, servizi o forniture e che partecipano a procedure di scelta del contraente indette dall'Azienda stessa;

h) conferiti da strutture sanitarie accreditate.

Art. 12 – Altre situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi

Sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda e, pertanto, non sono in alcun modo autorizzabili incarichi 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 del dipendente interessato (art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013).

Sono, altresì, incompatibili con il rapporto di lavoro pubblico incarichi extra istituzionali:

a) che non si conciliano con l'osservanza dei doveri di ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento;

b) che per l'impegno richiesto e le modalità di svolgimento non consentono un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali;

c) che arrechino danno o qualsivoglia nocimento all'azione ed al prestigio dell'Azienda.

Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati (art. 5, comma 1, D.P.R. 62/2013).



Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, D.P.R. 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio (art. 14, comma 3, D.P.R. 62/2013).

Art. 13 - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi conferiti da soggetti terzi

La valutazione è condotta, sotto un duplice profilo, oggettivo e soggettivo, sulla base dei criteri sotto indicati.

Sotto il **profilo oggettivo**, i criteri per il rilascio delle autorizzazioni concernono:

- il luogo ed il tempo della prestazione;
- la possibilità o meno di svolgere l'attività anche negli orari o giorni liberi dal servizio;
- la natura materiale o intellettuale della prestazione;
- le modalità di espletamento dell'attività (a titolo esemplificativo, attività notturna incompatibile con il puntuale espletamento della prestazione lavorativa diurna);
- il numero di incarichi già autorizzati ed espletati in corso d'anno;
- la natura del committente, giacché sarà data priorità agli incarichi conferiti da altre pp.aa.;
- la occasionalità e la saltuarietà della prestazione, valutabili secondo i criteri della ripetitività e della durata, nonché della preventiva definizione delle stesse. Al riguardo, si considerano:
 - **occasionalità** le attività che non determinano l'instaurarsi, tra il dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo con caratteri di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo
 - **saltuarie** le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro

La temporaneità e l'occasionalità dell'incarico si declinano nello svolgimento di prestazioni a carattere saltuario, che comportano un impegno non preminente, non abituale e non continuativo, tale da non divenire un centro d'interessi alternativo alle funzioni pubbliche esercitate.

Sotto il **profilo soggettivo**, la valutazione terrà conto:

- della correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'Azienda, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso;
- della laboriosità/produttività del richiedente, desunta dal lavoro evaso e dall'impegno profuso;
- della professionalità specifica desunta dalla notorietà scientifica, dottrinale e tecnica del dipendente, che occasiona la richiesta individuale da parte di terzi per l'incarico e che può arrecare positivi ritorni d'immagine all'Azienda;
- del corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente a quello della richiesta di incarico

Art. 14 - Criteri per il conferimento di incarichi da parte dell'Azienda e per rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi conferiti da soggetti terzi su designazione dell'Azienda

Nel caso in cui l'incarico venga conferito da parte dell'Azienda o da soggetti terzi, su designazione dell'Azienda, onde consentire ai dipendenti le stesse opportunità di partecipazione, si applica il principio di rotazione, fermo restando la sussistenza della competenza professionale richiesta dall'incarico

Art. 15 - Modalità di svolgimento degli incarichi extra istituzionali

Lo svolgimento degli incarichi extra istituzionali deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro e, comunque, al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria ed in via straordinaria in virtù del rapporto d'impiego pubblico.

Non è consentito lo svolgimento di incarichi extra istituzionali durante le seguenti assenze dal servizio:

- a) congedo di maternità
- b) congedo parentale
- c) congedo per malattia del figlio
- d) congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap
- e) permessi di cui all'art. 33 della legge 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii.
- f) malattia ed infortunio.

Qualora il dipendente, ai fini dell'assolvimento dell'attività extra istituzionale, abbia necessità di assentarsi per intere giornate, l'istituto utilizzabile a copertura delle assenze è costituito dalle ferie .

Non sono in alcun modo utilizzabili altri istituti contrattuali.

Poiché le ferie sono preordinate al recupero delle capacità psicofisiche, nel rispetto del minimo d'obbligo previsto dal d.lgs. n. 66/2003 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, l'utilizzazione delle ferie per l'espletamento di attività extra istituzionali non può superare il limite di:

- 21 giorni per un orario di lavoro articolato su sei giorni alla settimana
- 17 giorni per un orario di lavoro articolato su cinque giorni alla settimana

Il personale con qualifica dirigenziale, non può, utilizzare il Monte Ore Aggiornamento di cui agli artt. 14 di entrambi i CC.CC.NN.LL./2005 delle aree della dirigenza del personale del Servizio Sanitario Nazionale, in quanto tale riserva di ore, per espresso disposto contrattuale, non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione.

Ai fini dell'espletamento dell'attività extra istituzionale non possono essere utilizzati locali, mezzi ed attrezzature dell'Azienda.

Art. 16 - Soggetti istituzionali competenti a gestire le procedure di autorizzazione

La struttura istituzionale aziendale competente emette la decisione finale sulle richieste di autorizzazione tramite lettera di comunicazione inviata all'interessato e, per conoscenza, al Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa di afferenza ed all'ente conferente.

La suddetta struttura cura anche tutti gli adempimenti relativi alle verifiche ed ai controlli, con il supporto del Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza.

Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa di afferenza è tenuto a valutare la richiesta di autorizzazione prodotta dall'interessato e ad esprimere il proprio dettagliato parere sugli elementi indicati nel successivo articolo.

Art. 17 - Procedura di autorizzazione

La preventiva richiesta di autorizzazione, da presentarsi alla struttura istituzionale aziendale competente, deve contenere le seguenti informazioni:

- a) **Dati anagrafici del richiedente**
- b) **Oggetto dell'incarico**, descritto in modo esauritivo
- c) **Natura dell'incarico**
- d) **Indicazione del soggetto**, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico. Nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale
- e) **Codice fiscale/partita IVA del soggetto conferente l'incarico**
- f) **Impegno richiesto, periodo e sede di svolgimento**, specificando il numero complessivo di giorni/ore previsto o l'arco temporale di svolgimento dell'incarico con l'impegno, in quest'ultimo caso, a presentare quanto prima il calendario delle attività. Nel caso in cui il calendario delle attività non venga prodotto entro termini ragionevoli, indicativamente fissati in trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta, salvo comprovate ragioni, l'autorizzazione verrà revocata.
- g) **Compenso orario oppure complessivo previsto quale corrispettivo**. Nel caso in cui non sia possibile indicare il compenso effettivo, la previsione dello stesso dovrà essere condotta con un ragionevole margine di approssimazione.
- i) **Impegno ad espletamento l'incarico fuori dall'orario di servizio e nella piena osservanza delle altre modalità di espletamento previste dal presente regolamento**
- j) **Impegno a fornire comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica che dovesse subentrare**

La richiesta dovrà contenere o essere corredata:

- a) del parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa di assegnazione, in merito alla sussistenza/insussistenza di incompatibilità con l'attività istituzionale

La struttura istituzionale aziendale competente non si farà carico di acquisire il predetto parere né alla stessa potranno essere imputati, sotto tale aspetto, eventuali ritardi nel rilascio dell'autorizzazione.

- b) della dichiarazione di assenza di conflitto

Ove la richiesta sia presentata dal soggetto conferente sarà, comunque, cura del dipendente compilare l'apposito modulo al fine di fornire le informazioni richieste, acquisendo il parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa di afferenza.

Ove la richiesta sia presentata dal dipendente, lo stesso dovrà produrre in allegato la lettera d'incarico rilasciata dal soggetto conferente.

Non è consentito, in alcun modo, svolgere prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata.

Non è possibile chiedere l'autorizzazione di un incarico extraistituzionale **in sanatoria**.

Art. 18 - Procedura di autorizzazione relativa al personale che presta servizio presso altre Amministrazioni

Per il personale che presta servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso, il termine per provvedere, per l'amministrazione di appartenenza, è di 45 giorni; si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Al fine di addivenire alla predetta intesa sarà cura del dipendente presentare all'Azienda la richiesta di autorizzazione munita del parere favorevole del Responsabile della Struttura cui è assegnato nell'ambito della diversa amministrazione.

L'autorizzazione o il diniego sono comunque forniti dal soggetto istituzionale competente dell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 19 - Termini per l'accoglimento o il rigetto della richiesta di autorizzazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 10, del d.lgs. n. 165/2001, l'Azienda è tenuta a pronunciarsi entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta. Per tale ragione, la richiesta di autorizzazione dovrà pervenire, di norma, trenta giorni prima rispetto alla data di inizio dell'incarico o, comunque, con congruo anticipo, pari ad almeno venti giorni.

Il mancato rispetto dei suddetti termini può comportare il rigetto della richiesta, a prescindere dalla compatibilità o meno dell'incarico che ne costituisce l'oggetto.

Le richieste di autorizzazione verranno respinte qualora le stesse siano riconducibili ad incompatibilità di cui ai precedenti articoli 10, 11 e 12.

Nel caso in cui la richiesta difetti di uno degli elementi individuati nell'ambito dell'art. 17 del presente regolamento, il dipendente può integrarla entro il termine massimo di cinque giorni. Nel caso in cui i termini decorrano inutilmente e la carenza di informazione non venga colmata, la richiesta non potrà essere accolta.

Ove necessario, la struttura istituzionale aziendale competente potrà richiedere al dipendente, al soggetto conferente o a terzi ulteriori elementi ritenuti necessari a valutare la legittimità della richiesta di autorizzazione. La mancata acquisizione di tali elementi comporterà il diniego dell'autorizzazione.

Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, s'intende accordata; in ogni altro caso, s'intende negata.

Art. 20 - Revoca e sospensione dell'autorizzazione

Qualora sopraggiungano cause di incompatibilità o di conflitto d'interessi, che il dipendente è tenuto a comunicare ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, è facoltà dell'Azienda disporre la revoca dell'autorizzazione concessa.

L'autorizzazione può essere sospesa anche quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne, sia in regime di lavoro ordinario che in regime di lavoro straordinario.

Art. 21 - Verifiche e controlli

Il Servizio Ispettivo effettua accertamenti e verifiche sui dipendenti in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità.

L'attività di verifica e controllo del Servizio Ispettivo riguarda il personale in servizio presso l'Azienda, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato

L'attività del Servizio Ispettivo si esplica attraverso:

- a) la verifica a campione dei dati relativi alle autorizzazioni rilasciate per lo svolgimento di incarichi
- b) verifiche sul singolo dipendente nel caso vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione.

Gli accertamenti e l'acquisizione di informazioni possono essere effettuate presso:

- a) Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato
- b) Ufficio I.V.A.
- c) Ordini Professionali
- d) Istituti Previdenziali
- e) Tribunali; Agenzie delle Entrate
- f) Audizione del dipendente interessato

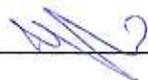
Qualora dai risultati degli accertamenti e delle verifiche condotti dal Servizio Ispettivo dovessero emergere situazioni di incompatibilità, la competente struttura istituzionale aziendale inoltrerà specifiche segnalazioni:

- a) al Dirigente interessato, per le decisioni correlate alla responsabilità disciplinare
- b) all'Ispettorato della Funzione Pubblica, per l'attivazione della Guardia di Finanza.
- c) alla struttura competente ai fini del contestuale eventuale recupero delle somme indebitamente percepite.

I Dirigenti Responsabili delle strutture organizzative dell'Azienda sono tenuti a vigilare affinché le disposizioni in materia di incompatibilità e di conflitto d'interessi contenute nel presente regolamento vengano rispettate, tenuto conto anche della disciplina normativa, contrattuale e aziendale in materia disciplinare.

Art. 22 - Regime sanzionatorio in caso di svolgimento di attività assolutamente incompatibili

L'inosservanza del divieto di svolgere attività per le quali sussiste un divieto assoluto (incompatibilità assolute ex art. 60 e ss., D.P.R. 3/57) di cui all'art. 3 del presente regolamento, determina la decadenza dall'impiego qualora, previa diffida volta a far cessare l'incompatibilità, il dipendente non provveda in tal senso.



Decorsi quindici giorni dalla data di ricezione della diffida, qualora non venga risolta la situazione di incompatibilità, il dipendente decade automaticamente dall'impiego. La decadenza, disposta con deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Dirigente Responsabile della competente struttura istituzionale, non ha natura disciplinare in quanto non è la conseguenza di un inadempimento ma scaturisce dalla perdita di quei requisiti di indipendenza e di totale disponibilità che, se fossero mancati "ab origine", avrebbero precluso la stessa costituzione del rapporto di lavoro. Qualora il dipendente ottemperi alla diffida, viene meno l'automatismo espulsivo, permanendo profili di natura disciplinare in considerazione della temporanea inosservanza del divieto. In tal caso andrà attivato apposito procedimento disciplinare, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia, e nel rispetto dell'applicazione del principio di proporzionalità sanzionatoria.

Art. 23 - Regime sanzionatorio in caso di svolgimento di attività extra istituzionale senza la prescritta autorizzazione

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 7 e comma 7-bis, del d.lgs. n. 165/2001, in caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti senza aver conseguito l'autorizzazione dell'Azienda, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del fondo per la retribuzione di risultato.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti, a cui l'Azienda è tenuta ad inoltrare apposita segnalazione.

Art. 24 - Regime sanzionatorio per le inosservanze della p.a.

Ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

Di tal ché, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto.

In tal caso, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Art. 25 - Disposizioni finali

Per quanto previsto nel presente regolamento, si rinvia al d.lgs. n. 165/200, nonché ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web aziendale.



**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA CONSORZIALE POLICLINICO
BARI**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 0804 del 07 GIU. 2016

Oggetto: Approvazione “Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali”.

U.O. Proponente: Contrattazioni e Rapporti con le OO.SS. - Area Gestione del Personale.

L'anno 2016 il giorno *SETTE* del mese di *GIUGNO* in Bari, nella sede del Policlinico, alle ore *9.00* con la continuazione, il direttore generale dr. Vitangelo Dattoli assistito dal direttore amministrativo avv. Alessandro Delle Donne e dal direttore sanitario dott.ssa Maria Giustina D'Amelio, ha adottato la seguente

DELIBERAZIONE:

Visto il decreto Legislativo n.165 del 30 marzo 2001 recante “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”.

Richiamato, in particolare, l'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 il quale detta principi in materia di “incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi” per i dipendenti pubblici, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengono da Amministrazioni Pubbliche diverse da quella di appartenenza o da privati.

Vista la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.”;

Visto il Decreto Legislativo 8 aprile 2012 n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190.

Visto Il D.P.R. n. 62/2013 riguardante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;

Visto Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013;

Considerata la necessità di adottare un apposito Regolamento Aziendale che disciplini lo svolgimento degli incarichi esterni conferiti al personale dipendente e delle attività non comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio e che esulano dalle competenze della struttura organizzativa di assegnazione.

Informate le Organizzazioni Sindacali e la RSU dell'Area del Comparto e le Organizzazioni Sindacali dell'Area della Dirigenza Medica e dell'Area della Dirigenza SP/TA, rispettivamente nelle riunioni del 13 gennaio 2016, del 11 aprile 2016 e del 9 marzo 2016.

Ritenuto di dover approvare il Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Su proposta del Direttore dell'Area Gestione del Personale Dott.ssa Filomena Fortunato
Acquisito il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le motivazioni indicate in narrativa e che qui si intendono integralmente e sostanzialmente richiamate:

1. di approvare quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento il Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali per lo svolgimento degli incarichi esterni conferiti al personale dipendente e delle attività non comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio;
2. di trasmettere il presente provvedimento, per gli adempimenti di competenza, al Collegio Sindacale
3. di pubblicare il Regolamento sul sito web di questa Azienda

Il Funzionario Istruttore
Dott.ssa Maria Carmela Laruccia

Il Dirigente Amministrativo
Ufficio Contrattazioni e Relazioni Sindacali
Dott.ssa Anna di Maria

Il Direttore Area Gestione del Personale
Dott.ssa Filomena Fortunato

Il Direttore Amministrativo
Avv. Alessandro Delle Donne

Il Direttore Sanitario
Dott.ssa Maria Giustina D'Amelio

Il Direttore Generale
Dr. Vitangelo Dattoli

Si attesta che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Informatico, sul sito web www.sanita.puglia.it – Portale della Salute (sezione “Policlinico di Bari – Ospedale Giovanni XXIII”), dal.. 07 GIU.. 2016..

Bari 07 GIU. 2016

Ufficio Affari Generali
Il Collaboratore Amministrativo Esperto
Dott.ssa Raffaella Castellaneta