



Regione Puglia

**OSPEDALI RIUNITI**  
Azienda Ospedaliero - Universitaria  
FOGGIA

### Deliberazione del Commissario Straordinario

Nominato con deliberazione della Giunta Regionale n. 375 del 7 marzo 2013

N. 138 del Registro

**OGGETTO: REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.**

L'anno 2014 giorno 27 del mese di Febbraio in Foggia, nella sede della Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti", il **Commissario Straordinario** Dott. Tommaso Moretti, con la partecipazione del **Direttore Amministrativo** e dal **Direttore Sanitario**, e con l'assistenza del **Segretario redigente** sig.ra Filomena Filannino sulla base dell'istruttoria espletata dall'ufficio competente e su proposta del Direttore di struttura, che attesta la legittimità e conformità della proposta alla vigente normativa, **adotta il provvedimento che segue:**

**PREMESSO** che in applicazione dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e della normativa ivi richiamata, l'Azienda, qualora ritenuto opportuno conferisce a propri dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio e, quando richiesto da soggetti esterni, autorizza l'espletamento di dei medesimi incarichi;

**ritenuto**, alla luce della richiamata normativa, di adottare apposito regolamento di disciplina dell'espletamento di incarichi extraistituzionali da parte di dipendenti dell'Azienda;

**visti:**

- gli artt. 60, 61, 62, 63, 64 e 65 del DPR 10 gennaio 1957 n. 3;
- il punto 6 della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 19 febbraio 1997 avente ad oggetto: "Legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1, commi 56/65, tempo parziale e disciplina delle incompatibilità.";
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10 del 16 dicembre 1998 avente ad oggetto: "Lavoro pubblico. Articoli 52, comma 3, e 58 del D. Lgs. 29/1993, come modificato dal D. Lgs 387/1998";
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5 del 21 dicembre 2006 avente ad oggetto: "Linee di indirizzo in materia di affidamento di incarichi esterni e di collaborazioni coordinate e continuative";

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO  
Filomena Filannino

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Tommaso Moretti

IL SEGRETARIO

Il presente provvedimento è stato trasmesso al Collegio dei Revisori il

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 1826

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria "OO. RR." di Foggia dal 1-4-2014 e per giorni quindici.

1-4-2014

AR/057

- i CC.CC.NN.LL. del personale della dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale, sottoscritti l'8 giugno 2000;

acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

### DELIBERA

per le ragioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate,

- di approvare ed adottare il regolamento allegato al presente atto per formarne parte integrante, in materia di incompatibilità e di autorizzazione all'espletamento di incarichi extraistituzionali da parte di dipendenti dell'Azienda;
- di demandare all'Area per le Politiche del Personale gli adempimenti di esecuzione del presente atto.

Il presente provvedimento, non essendo soggetto al controllo previsto dalla vigente normativa, è esecutivo ai sensi di legge.

per IL DIRETTORE

AREA PER LE POLITICHE DEL PERSONALE dott. Pietro Massimiliano Canzato

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO dott. Michele Ametta

IL DIRETTORE SANITARIO dott. Antonio Battista





Regione Puglia  
**O S P E D A L I R I U N I T I**  
*Azienda Ospedaliero – Universitaria*  
**F O G G I A**

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





**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ' E DI AUTORIZZAZIONE  
ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

**Articolo 1**  
**Ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia, a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e in part-time.

**Articolo 2**  
**Attività ed incarichi incompatibili**

I dipendenti sono obbligati al rispetto del vincolo di esclusività.

Sono considerate attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso l'Azienda:

- a) ogni altro rapporto di lavoro dipendente pubblico, nonché altri rapporti di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale;
- b) il rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
- c) attività industriali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time, nonché l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale;
- d) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time, di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria o da specifiche normative di settore;
- e) formazione a favore di terzi, per conto di ditte individuali, enti o società private, qualora dalle stesse origini il conflitto di interessi con l'Azienda o con il Servizio Sanitario Nazionale secondo quanto previsto dal successivo articolo 6;
- f) titolarità o compartecipazione delle quote di imprese, qualora le stesse possano configurare conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale, tenuto conto di quanto previsto dal successivo articolo 6.

L'incompatibilità sussiste anche durante i periodi di aspettativa o di congedo a qualsiasi titolo fruiti dal dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa e ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche o sindacali.

L'esercizio di attività extra-istituzionali, 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 extra-istituzionale non è, inoltre, compatibile con la contestuale fruizione di permessi retribuiti o di benefici/istituti, compresi quelli che comportino una riduzione dell'orario di lavoro ( p. es. 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti ex lege 104/1992 e D.lvo 151/2001).

L'esercizio di attività extra-istituzionale è inoltre assoggettato ai seguenti limiti:

1. il dipendente autorizzato a svolgere attività extra – istituzionale si impegna a recuperare le ore non lavorate entro i 30 giorni successivi allo svolgimento dell'attività;
2. il dipendente non può essere autorizzato, nell'arco dell'anno, all'espletamento di ulteriori incarichi quando l'impegno reso per quelli già svolti sia stato pari al 20% dell'ammontare annuo dell'orario ordinario di lavoro.

Restano ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche e sindacali, nonché lo svolgimento dell'attività libero-professionale da parte della dirigenza medica e delle altre professionalità del ruolo sanitario.

L'incompatibilità non sussiste nei casi e per il periodo di collocamento in aspettativa prevista dall'art. 18 della legge 4 novembre 2010 n. 183.

L'incompatibilità all'espletamento di incarichi extraistituzionali è accertato dall'Azienda anche successivamente alla concessione dell'autorizzazione, con l'effetto di provvedere alla eventuale contestazione.

Sono fatti salvi tutti i casi e tutte le circostanze in cui l'Azienda riscontri una incompatibilità di fatto all'espletamento di incarichi extraistituzionali.

### **Articolo 3**

#### **Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale**

Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere le attività di cui ai punti b), c), d) ed e) del precedente articolo 2, purché non in conflitto di interesse con l'Azienda o con il Servizio Sanitario Nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 6, e secondo quanto previsto dalla contrattazione vigente, cui si fa espresso rinvio.

### **Articolo 4**

#### **Incarichi che necessitano di comunicazione preventiva**

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione ma all'obbligo di comunicazione preventiva, i seguenti incarichi, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 :

- a. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c. partecipazione a convegni e seminari, anche in qualità di relatore;
- d. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- e. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f. incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- g. incarichi di docenza e di ricerca scientifica;
- h. incarichi conferiti in attuazione di specifiche disposizioni di legge regolamentari, compresi quelli che si configurano quale espletamento di una pubblica funzione.

Sono inoltre soggetti al solo obbligo di comunicazione preventiva:

- a. gli incarichi da svolgere a titolo gratuito;





- b. gli incarichi per i quali è corrisposto soltanto il rimborso delle spese documentate;
- c. gli incarichi svolti a titolo gratuito presso associazioni di volontariato, cooperative sociali - sempre che si tratti di attività volontaria - o altri enti ed istituzioni senza scopo di lucro;
- d. incarichi relativi ad attività artistiche e sportive rese a titolo gratuito.

Per l'espletamento dei predetti incarichi il dipendente interessato è tenuto ad informare preventivamente l'Azienda mediante comunicazione formale da inviare all'Area per le Politiche del Personale finalizzata alla verifica che l'attività che si intende svolgere rientri nelle fattispecie sopra descritte e non dia luogo a casi di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, per fini di buon andamento dell'Amministrazione.

L'Azienda esprime l'eventuale diniego nel termine di dieci giorni, quando ritiene che l'espletamento dell'incarico interferisca con le esigenze di servizio o crei nocimento all'immagine dell'Azienda o, ancora, configuri attività concorrenziale con quella istituzionale.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda.

L'informazione preventiva consente inoltre all'Area per le Politiche del Personale di provvedere all'assolvimento del debito informativo attraverso la procedura web del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Quanto alla partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore, qualora l'evento abbia carattere prevalentemente didattico e/o formativo, si applicano le disposizioni previste al successivo articolo 5.

#### **Articolo 5 Incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva**

Rientrano nella fattispecie degli incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva le prestazioni retribuite a favore di soggetti sia pubblici sia privati, svolte saltuariamente ed occasionalmente dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori delle mansioni assegnate e comunque dei doveri di ufficio, fermo restando che tale attività deve comportare un limitato impegno in termini temporali e non deve configurarsi come rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione continuativa.

Per lo svolgimento di tali incarichi esterni, salvo diversa specifica previsione normativa (part-time pari al 50%, libera professione dei dirigenti sanitari, incarichi professionali previsti da specifiche disposizioni), deve essere richiesta all'Azienda formale autorizzazione da parte dei soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico o da parte del dipendente, corredata dalla proposta di incarico del soggetto conferente.

La domanda, redatta utilizzando apposita modulistica reperibile sul sito aziendale, deve essere presentata obbligatoriamente prima dell'inizio dell'incarico per l'istruttoria.

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa, salve le eventuali più gravi conseguenze previste dai contratti collettivi di lavoro e dalla vigente normativa.

In caso di inosservanza dell'obbligo di autorizzazione, 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'Azienda per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso indebitamente percepito da parte dell'interessato costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:

- a. i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b. il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- c. il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- d. la dichiarazione, da parte del dipendente, della natura dell'incarico, dei contenuti, del periodo e dell'impegno previsto in giorni o in ore, nonché dell'importo del relativo compenso, previsto o presunto;
- e. la non interferenza con il regolare esercizio dell'attività istituzionale, la compresenza o meno di altri incarichi in corso.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Area per le Politiche del Personale, quale struttura competente a rilasciare la relativa autorizzazione e tenuta al successivo inserimento del debito informativo attraverso la procedura web del Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **Articolo 6** **Criteri di valutazione delle richieste**

Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, al fine di escludere casi di incompatibilità nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione, si predeterminano, come segue, i criteri oggettivi per la concessione o per il diniego del nullaosta.

Specificamente:

- sono autorizzabili le attività saltuarie, sporadiche ed occasionali, ossia quelle attività che comportano una marginale e saltuaria occupazione di ore extra ufficio, che non siano prevalenti rispetto a quelle di istituto;
- gli incarichi autorizzabili possono avere per oggetto le seguenti attività:
  - amministrazione (di condominio, di assemblee varie);
  - collaudo di opere pubbliche;
  - arbitrato;
  - commissario ad acta;
  - commissario o giudice di manifestazioni sportive;
  - commissioni di concorso o di esami;
  - commissioni di studio o di progettazione;
  - commissione disciplinare di federazione sportive;
  - componente di collegio sindacale;
  - componente di OIV/NIV;
  - componente di consiglio di amministrazione;
  - consulenza tecnico-scientifica;
  - consulenza per attività di CTU;
  - docenza in corsi di formazione e di aggiornamento;
  - collaborazione scientifica e culturale;
  - studio e ricerca;
  - membro di comitato o gruppi di lavoro;
  - progettazione e direzione lavori.
  - altro (specificare);
- non sono autorizzabili quelle attività che necessitano dell'apertura di partita IVA, fatto salvo l'esercizio dell'attività agricola a conduzione familiare quando l'impegno è modesto e non



abituale o continuativo durante l'anno e purchè la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale;

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

La richiesta di autorizzazione, all'atto dell'inoltro all'Area per le Politiche del Personale, dovrà recare il "visto" (timbro e firma) del direttore della struttura di assegnazione del dipendente, attestante la mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura medesima.

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

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.

#### **Articolo 7**

#### **Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale**

Le consulenze tecniche d'ufficio e quelle di parte rientrano tra le attività occasionali che necessitano di autorizzazione ai sensi del vigente regolamento .

In entrambe le ipotesi, dovranno essere chiaramente indicati, come da apposita modulistica:

- l'Autorità Giudiziaria competente;
- il numero di iscrizione a ruolo del procedimento.
- l'oggetto della prestazione e il relativo compenso.

L'attività deve essere comunque espletata al di fuori dell'orario di servizio e non porsi in conflitto d'interessi con quella istituzionale.

#### **Articolo 8**

#### **Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi**

L'anagrafe di cui all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi, anche a titolo gratuito, conferiti ai dipendenti dell'Azienda , nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi.

#### **Articolo 9**

#### **Responsabilità**

#### **Adempimenti e responsabilità del dipendente.**

Il dipendente interessato è obbligato a comunicare preventivamente, tutti gli incarichi gratuiti, ivi comprese le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato, cooperative sociali - sempre che si tratti di attività volontaria - o altri enti ed istituzioni senza scopo di lucro o le attività sportive ed artistiche;

E' fatto divieto al dipendente di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.



L'inosservanza di tale divieto è sanzionata con l'introito del compenso illegittimamente corrisposto nel *"Bilancio dell'Azienda-Ospedaliero Universitaria "OO.RR." di Foggia per incrementare fondi di produttività o altri fondi a questi assimilati, ferma restando, in capo all'interessato, la responsabilità disciplinare"*; in particolare si rinvia, comunque, all'art. 53, comma 8 e 9 del decreto legislativo n. 165/2001.

Lo svolgimento di attività incompatibili, fuori dai casi consentiti dalla legge, costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1, comma 61 della legge 23.12.1996, n. 662.

Il dipendente è obbligato a comunicare all'Azienda, su specifica richiesta di quest'ultima e a mezzo dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, l'ammontare dei compensi ricevuti dal soggetto conferente per l'espletamento dell'incarico.

#### **Adempimenti e responsabilità dell'ente conferente l'incarico.**

Gli enti pubblici economici ed i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle Finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni.

Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle Finanze.

#### **Adempimenti e responsabilità dell'Azienda-Ospedaliero Universitaria "OO. RR." DI Foggia:**

La normativa di riferimento stabilisce le scadenze che regolano la dichiarazione per le pubbliche amministrazioni:

Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico 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 autorizzati, le ragioni dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione.

Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver autorizzato incarichi.

Entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

In sintesi le amministrazioni sono tenute a trasmettere al Dipartimento della Funzione pubblica, in via telematica tramite il sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it):





- entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno di ogni anno la dichiarazione negativa, se nell'anno precedente, non hanno autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo.

Le Amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 dell'art. 53 legge 165/2001 incorrono nella sanzione di cui al comma 9 dello stesso articolo.

#### **Articolo 10** **Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alla vigente normativa di legge e di contratto dettata in materia di incompatibilità, di cumulo di impieghi e di incarichi retribuiti.

