

**REGOLAMENTO AZIENDALE
IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E AUTORIZZAZIONE
ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI
(art.53 D.lgs 165/01 aggiornato alla L.190/2012)**

Premessa

La Legge n. 190 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012, ha modificato l'art. 53 del D.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

La nuova norma impone che le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti debbano comunicare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro **quindici giorni** dalla data di conferimento, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi.

Si è reso conseguentemente necessario dettare nuove disposizioni regolamentari in tema di comunicazione/autorizzazione allo svolgimento degli incarichi anche al fine del corretto e tempestivo assolvimento da parte dell'Area Risorse Umane dell'obbligo informativo nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente della Azienda Sanitaria Locale di Bergamo (ASL) a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale (superiore al 50%).

Lo svolgimento della libera professione intra-moenia dei dirigenti medici e sanitari in genere, disciplinata da specifica normativa, è esclusa dal campo di applicazione del presente regolamento.

Articolo 2

Attività ed incarichi incompatibili

Il rapporto di lavoro subordinato intercorrente con l'ASL della Provincia di Bergamo è esclusivo.

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 e altri rapporti di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale;
- b) il rapporto di lavoro con soggetti privati, fatto salvo la disciplina in materia di part-time (non superiore al 50%);
- c) attività industriali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. n. 2082 del Codice Civile, ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time. Il divieto non riguarda l'esercizio di attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale;
- d) altre attività a carattere autonomo, tra le quali l'attività di consulenza, docenza, 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;
- e) 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;

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

Restano ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche o sindacali.

Lo svolgimento di attività incompatibili, fuori dai casi consentiti dalla legge, costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art.1, comma 61 della Legge 23/12/96 n. 662.

Articolo 3

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale e con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta e che non intercorra – se subordinata – con un'altra Pubblica Amministrazione.

E' consentita anche l'iscrizione ad albi professionali.

In ogni caso l'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale, che sommato a quello svolto presso l'ASL, superi i limiti stabiliti dalla legge.

Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto di lavoro, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda, comunque entro il termine di quindici giorni, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità.

La valutazione di 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 quindici giorni dalla comunicazione. In ogni caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della normativa vigente.

Articolo 4

Incarichi che necessitano di comunicazione preventiva

Non sono soggetti ad autorizzazione ma all'obbligo della comunicazione preventiva :

1. **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.
2. **i seguenti incarichi, ancorché retribuiti** previsti dall'art. 53, comma 6 D.lgs. 165/01:
 - collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili
 - utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - partecipazione a convegni e seminari intendendosi per tale quella concernente le iniziative formative del dipendente;
 - incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione.

A tal fine il dipendente interessato è tenuto ad informare preventivamente, e comunque almeno 30 giorni precedenti l'evento, l'Azienda mediante comunicazione formale da inviare all'Area Risorse Umane finalizzata alla verifica che l'attività rientri nelle fattispecie descritte e non dia luogo a casi di incompatibilità nell'interesse e buon andamento dell'Amministrazione.

In assenza di diniego espresso da parte dell'Azienda vale il silenzio assenso.

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.

Articolo 5

Incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva

Rientrano nella categoria degli incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva **le prestazioni retribuite** a favore di soggetti sia pubblici che privati, **svolte saltuariamente e occasionalmente** dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori delle mansioni assegnate e comunque dei doveri d'ufficio e **dell'orario di lavoro** a favore dell'Azienda, fermo restando che tale attività deve comportare un limitato impegno in termini temporali e non deve configurarsi come rapporto subordinato o 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 del dipendente mediante la compilazione del **mod. MARU74/4**: allo stesso va allegata la richiesta di incarico da parte soggetto conferente.

Tale domanda deve essere presentata 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico per l'istruttoria: non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Il modello deve pervenire all'A.R.U. debitamente compilato e firmato dal Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa di competenza che attesta la mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di assegnazione.

L'Area Risorse Umane rilascia la relativa autorizzazione ed è 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 D.lgs. n. 165/01, al fine di escludere casi di incompatibilità nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione, si predeterminano, come segue, i criteri oggettivi che devono ispirare l'Azienda nella concessione o nel diniego del nullaosta:

1. SONO autorizzabili le attività saltuarie, sporadiche ed occasionali, ossia quelle **attività che comportano una marginale e saltuaria occupazione di ore extra ufficio;**
2. NON SONO autorizzabili quelle attività che necessitano di apertura di partita IVA, fatta eccezione per l'esercizio dell'attività agricola a conduzione familiare quando l'impegno è modesto e non abituale o continuativo durante l'anno sempre che la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale;
3. 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 intrattengono a qualunque titolo un rapporto contrattuale con l'Azienda, nonché gli incarichi in favore di soggetti o 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.
4. E' VIETATO in ogni caso espletare attività di consulente tecnico di parte laddove l'altra parte in causa sia l'Azienda;
5. L'amministrazione non può in ogni caso conferire o autorizzare incarichi a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Sul modello predefinito (Mod. MARU74/4), allegato al presente regolamento, utilizzato dal personale dipendente per la richiesta di autorizzazione, prima dell'inoltro all'Area Risorse Umane, dovrà essere posto il **“visto” (timbro e firma)** del Direttore/Responsabile di appartenenza attestante la mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di assegnazione.

Articolo 6 bis

Criteri per il rilascio dell'autorizzazione

Alla luce della recente normativa: L. 133/2008, L. 69/2009, L. 102/2009 e D.lgs 105/2009 e D.lgs 39/2013 che impongono alle P.A. di esercitare la propria attività in conformità del principio di trasparenza, tenuto conto che vi è la necessità di adeguare a detta normativa gli obblighi di pubblicazione degli incarichi in oggetto, viste altresì le relazioni al Parlamento 29/01/2014

del Ministro della P.A. e Innovazione, relative allo stato delle autorizzazioni extra-istituzionali dei dipendenti delle ASL, si reputa opportuno fissare dei criteri quantitativi in ordine alle autorizzazioni concedibili ai singoli dipendenti, come di seguito specificato:

| Tipologia incarico | Oggetto dell'incarico | autorizzazione |
|---------------------------|--|--|
| docenza | Corsi di durata annuale in materie sanitarie (scuola Inf. Educ. Prof.le, OSS, etc.) | Una docenza per anno scolastico |
| | Docenze inerenti la professionalità del dipendente | Limite massimo di n. 50 ore complessive annue |
| | Docenze in materie non inerenti la professionalità del dipendente | Limite massimo di n. 50 ore complessive annue |
| incarichi | Incarichi presso P.A. o Società private inerenti la specifica professionalità del dipendente | Un incarico all'anno disciplinato da apposita convenzione tra gli Enti |
| incarichi | Consulente tecnico per l'Autorità Giudiziaria o Consulente Tecnico di parte | Limite massimo di n. 15 incarichi all'anno |
| incarichi | Relatore e/o moderatore in congressi o convegni | Limite massimo di n. 15 incarichi all'anno |

I criteri quantitativi sopra indicati sono stati stabiliti sulla base dell'analisi delle relazioni al Parlamento, effettuate dal Ministero per la P.A. e, per la loro oggettivazione ci si è attenuti alla media delle autorizzazioni rilasciate negli anni precedenti.

Articolo 7 Conflitto di interessi

1. Sussiste conflitto di interessi con il SSN non solo in presenza di una situazione reale e accertata, ma in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo meramente potenziale.
2. Sussiste, in ogni caso, conflitto di **interessi** nel caso di incarichi retribuiti, anche di natura occasionale, presso organi di vertice di enti od organismi per lo svolgimento di funzioni di:

- a) rappresentante legale di enti gestori di RSA accreditate o di altra attività socio-sanitaria, operante in ambito provinciale;
 - b) rappresentante legale di S.p.A., S.r.l. e Società Cooperative, Aziende Speciali, Aziende Pubbliche di servizio alla persona, istituzioni finanziate totalmente o parzialmente da Comuni o Consorzi di Comuni che gestiscano RSA , o svolgano altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica;
 - c) rappresentante legale di S.p.A., S.r.l. e Società Cooperative che svolgono attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengano rapporti contrattuali con l'Azienda in materia di lavori, forniture, beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa; qualora il rapporto contrattuale che potrebbe generare potenziale conflitto di interesse, si instauri successivamente all'assunzione della carica, il **dipendente ha il dovere di darne comunicazione all'Azienda**;
 - d) rappresentante legale di Associazioni o Fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale;
 - e) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
3. Qualora l'attività richiesta si riferisca a personale Dirigenziale o del Comparto, abbia ad oggetto attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale e sia a carattere continuativo e a titolo oneroso, la stessa potrà essere svolta solo in base a specifica convenzione con l'Azienda già disciplinata da apposito specifico regolamento. Nel caso in cui l'attività venga svolta a titolo gratuito è necessaria la preventiva autorizzazione dell'ASL di Bergamo. Il conflitto d'interesse verrà esaminato in ogni caso in sede di sottoscrizione della relativa convenzione.
4. L'Azienda sottolinea la sussistenza del conflitto di interesse nelle ipotesi in cui i dipendenti – che abbiano espletato le funzioni di Presidente o Componente di Commissioni di gare d'appalto, o abbiano predisposto il capitolato disciplinante lo svolgimento di dette gare o di altre diverse procedure indette dall'Azienda per l'assegnazione di forniture di beni o servizi – svolgano attività o incarichi retribuiti occasionali, per conto delle ditte individuali, delle società private, o degli enti aggiudicatari dei detti appalti (o delle altre procedure).
5. Non sussiste conflitto di interessi qualora l'attività o – in caso di part-time pari o inferiore al 50% - l'eventuale lavoro subordinato siano svolti in ambiti professionali di natura completamente diversa dall'attività di servizio prestata presso l'Azienda e in strutture non aventi scopi socio-sanitari. L'Azienda, in sede di valutazione dell'incarico ai fini autorizzativi, dovrà tener conto anche del volume orario complessivo dell'attività richiesta dall'incarico esterno.

Articolo 8

Adempimenti gestionali dell'anagrafe delle prestazioni

L'anagrafe di cui all'art.53 del D.lgs.165/01 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi, anche a titolo gratuito, conferiti o autorizzati ai dipendente dell'ASL di Bergamo, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi.

Si precisa che tali dati devono essere obbligatoriamente forniti; gli stessi dipendenti dovranno assicurare che il soggetto conferente esegua gli adempimenti.

L'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni avviene sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è curato dall'Area Risorse Umane.

Articolo 9

Prestazioni medico-legali per incarico da organismi giurisdizionali

1. Le prestazioni medico legali rese all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale o in un giudizio civile limitatamente alle cause di interdizione e inabilitazione su istanza del pubblico ministero, essendo di pubblica funzione non necessitano di autorizzazione ma di sola comunicazione.
2. Per quanto riguarda le prestazioni medico legali eseguite per finalità assicurative amministrative e simili, se non previste quali prestazioni di attività libero professionale intramuraria ed a tal scopo autorizzate, costituiscono attività occasionale espletabile solo a seguito di autorizzazione per la quale si deve avanzare apposita richiesta.

Articolo 10

Incompatibilità e rapporto di lavoro non esclusivo

1. Il Personale della dirigenza sanitaria con rapporto di lavoro **non esclusivo**:
 - a) può svolgere attività sanitaria nei limiti consentiti dalla normativa in materia, senza necessità di specifica autorizzazione;
 - b) non può rendere prestazioni che configurino concorrenza con l'Azienda di appartenenza;
 - c) non può effettuare prestazioni sanitarie presso strutture sanitarie private convenzionate con il SSN o che abbiano con quest'ultimo accordi contrattuali;
 - d) deve 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 può esercitare l'attività libero professionale (ai sensi dell'art.2222 e ss. del c.c). nei confronti di soggetti, pubblici e privati, se svolge nei confronti di tali soggetti funzioni di vigilanza o di controllo o di Ufficiale di polizia giudiziaria;
 - f) in termini più generali, nella vita sociale si impegna a evitare situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda.

Articolo 11

Regime sanzionatorio

Fatte salve le sanzioni previste per i casi di incompatibilità di cui ai precedenti articoli del presente regolamento, è fatto divieto al dipendente di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

L'inosservanza di tale divieto è sanzionatoria con l'introito del compenso illegittimamente corrisposto nei bilanci dell'amministrazione di appartenenza, ferma restando in capo all'interessato, la responsabilità disciplinare; in particolare si rinvia, comunque, all'art. 53, comma 8 e 9 del D.lgs. 165/01.

Il modello di autorizzazione per tutti gli incarichi occasionali, fuori orario di lavoro, è scaricabile **sul sito interno aziendale (Lotus : SGQ Documentazione di sistema – modelli – MARU 74/4)** e allegato al presente regolamento.

Articolo 12 ***REVOLVING DOORS – PANTOUFLAGE***

Al fine di dare attuazione alla misura di prevenzione obbligatoria concernente l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, tenuto conto del disposto di cui all'art.53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001 che prevede il divieto, a carico dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi, l'Azienda consegnerà ai dipendenti dimissionari apposita informativa con contestuale certificazione ad ottemperare al divieto imposto dalla norma.

Articolo 13 **Norma Finale**

1. Per tutto quanto non previsto nel suindicato regolamento si richiamano le disposizioni in materia di incompatibilità cumulo impieghi e incarichi retribuiti contenuti nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. e nel DPR n. 3/1957 nonchè nei CCNL del comparto e della dirigenza.
2. il presente regolamento decorre dalla data riportata nel provvedimento di adozione della Direzione Generale e sostituisce ogni precedente regolamentazione sulla materia.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

Legge 23/12/1996, n. 662, articoli 1, commi 123-131

D.lgs. 30/03/2001, n. 165, articolo 53 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;

Legge 06/11/2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

D.lgs. 08/04/2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Ministero per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione

Circolare n. 5 del 29/05/98

Circolare n. 10 del 16/10/98

Circolare n. 198 del 31/05/2001

Circolare n. 5 del 21/12/2006

Circolare n.2 del 11/03/2008

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER
PRESTAZIONI OCCASIONALI FUORI DALL'ORARIO DI SERVIZIO**
(ex art. 53 D. Lgs. 30.03.2001 n. 165)

Al Dirigente
Area Risorse Umane
ASL DI BERGAMO

| | |
|---|--|
| Io sottoscritt | |
| in qualità di (indicare la posizione funzionale) | |
| in servizio presso (indicare l'articolazione organizzativa) | |

CHIEDO

ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, l'autorizzazione a svolgere il sottoindicato incarico di:

- DOCENZA FORMAZIONE
 ALTRA ATTIVITÀ OCCASIONALE (indicare quale):

| |
|--|
| |
|--|

A favore dell'Ente PUBBLICO PRIVATO

Ragione Sociale e indirizzo:

| |
|--|
| |
|--|

Codice Fiscale o Partita IVA dell'Ente richiedente

Periodo di svolgimento: Dal Al n° di ore compenso lordo di €.

Anno presunto di liquidazione (se non a conoscenza si impegna a comunicarlo successivamente e comunque non oltre il mese di febbraio dell'anno successivo rispetto a quello di svolgimento).

Dichiaro che svolgerò l'incarico al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione e assicurerò in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti di ufficio.

Data _____ IL DIPENDENTE

VISTA LA RICHIESTA, SI DICHIARA

- che non sussistono motivi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico;
 che l'attività richiesta rientra nelle fattispecie previste dall'art. 53 D.lgs.165/01, disciplinate dai Regolamenti Aziendali adottati con delibere n. 138/2002 e n. 49/2007;

Si esprime parere: FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE

Data _____ **Il Responsabile** _____
(Articolazione di appartenenza)

Data _____ **Il Direttore** _____

29/01/2014

(Dipartimento/Distretto)