



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Approvato c/Deliberazione n. 287 del 29/03/2016

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DI
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

SOMMARIO

Art. 1	Fonti normative	Pag.	3
Art. 2	Ambito di applicazione	Pag.	3
Art. 3	Principi generali	Pag.	3
Art. 4	Attività assolutamente incompatibili con il rapporto di pubblico impiego.	Pag.	4
Art. 5	Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro	Pag.	6
Art. 6	Attività liberamente esercitabili	Pag.	7
Art. 7	Attività esercitabili previa autorizzazione	Pag.	8
Art. 8	Attività compatibili con il rapporto a tempo parziale non superiore al 50%		9
Art. 9	Criteri generali di valutazione	Pag.	10
Art. 10	Procedura per il rilascio delle autorizzazioni	Pag.	11
Art. 11	Adempimenti Anagrafe delle prestazioni	Pag.	12
Art. 12	Sanzioni in caso di violazioni	Pag.	13
Art. 13	Controlli e Verifiche	Pag.	13
Art. 14	Norme finali ed entrata in vigore	Pag.	13

Art. 1

Fonti normative

Il regime delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi è quello dettato dall'art. 98 della Costituzione e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Per espressa disposizione del comma 1 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli art. 60 e ss del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3

Il presente regolamento attua, altresì, la disciplina contenuta nella seguente normativa:

- Art. 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412;
- Art. 1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662;
- Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Funzione Pubblica- ed in particolare i nn. 3/1997, 6/1997 e 10/1998;
- Art. 18 L. n. 183 del 4.11.2010;
- L. n. 190 del 6.11.2012 e D.lgs n. 39 dell'8.4.2013;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici "DPR n. 62 del 16.4.2013"
- Linea Guida su incarichi vietati (Funzione Pubblica 13.06.2014)

Art. 2

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, in base alle vigenti disposizioni, le attività extraistituzionali, in favore di Amministrazioni Pubbliche o di soggetti privati, esercitabili dal personale dell'Azienda in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, sia con orario di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale.

Il presente regolamento si applica, a meno che la legge non disponga altrimenti⁽¹⁾, anche durante i periodi di aspettativa, a qualsiasi titolo concessa al dipendente, e di sospensione cautelare dal servizio: ciò sul presupposto che l'aspettativa o la sospensione cautelare dal servizio non comportano la sospensione del rapporto di impiego, ma soltanto la sospensione dell'obbligo di prestare servizio, mentre rimangono fermi tutti gli altri obblighi, ed in particolare quello di non svolgere attività incompatibili.

Art. 3

Principi generali.

Il pubblico dipendente, in conseguenza del dovere di esclusività cui è tenuto (art. 98 Cost.), non può espletare altra attività a favore proprio o di terzi che sia caratterizzata da **intensità, continuità e professionalità, e fini direttamente lucrativi**, tali da determinare l'insorgenza in capo all'interessato di un centro di interessi, alternativo rispetto alla posizione di pubblico dipendente, cui dedicare energie lavorative, né può svolgere altre attività che ne possano diminuire il prestigio e l'indipendenza ovvero che possano turbare la regolarità del servizio.

Altre attività esterne, che non abbiano le caratteristiche appena illustrate, e che non siano comprese nei compiti e doveri d'ufficio, possono invece essere svolte se derivano da incarichi conferiti da pubbliche amministrazioni e se sono espressamente previste o disciplinate dalla legge o da altre fonti normative, ovvero se sono autorizzate dalla propria Azienda. Sono attività che rientrano nei compiti e nei doveri di ufficio quelle per cui esiste una previsione di legge che colleghi l'espletamento di una determinata attività alla qualifica ricoperta da un pubblico dipendente o

¹ Per es. aspettativa concessa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o art. 23bis D.Lgs. 165/2001

quando sussiste un vero e proprio obbligo di svolgimento di tale attività per dovere di ufficio. Ad esempio, la partecipazione a Commissioni esaminatrici di pubblici concorsi nell'ambito del S.S.N. è da ritenersi obbligatoria e quindi non deve essere presentata all'Azienda una richiesta di autorizzazione, essendo sufficiente una mera comunicazione che renda l'assenza compatibile con la funzionalità del servizio di appartenenza.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) Definire i casi in cui lo svolgimento di attività extraistituzionali è ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILE;
- b) Definire i casi in cui lo svolgimento di attività extraistituzionali è LIBERAMENTE ESERCITABILE, in ragione dell'assenza di un compenso, ovvero per le quali è previsto il libero svolgimento anche se è previsto un compenso;
- c) Definire i casi in cui lo svolgimento di attività extraistituzionali è RELATIVAMENTE INCOMPATIBILE, perché soggetto ad autorizzazione previa verifica circa la concreta compatibilità dell'attività esterna con l'impiego ricoperto e le funzioni svolte;
- d) Dettare i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali del personale dipendente aventi carattere di occasionalità e temporaneità, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio;
- e) Attuare l'apposito sistema di monitoraggio delle attività extraistituzionali affidato al Dipartimento della Funzione Pubblica, per la parte di competenza dell'Azienda;
- f) Applicare lo specifico sistema sanzionatorio previsto in caso di violazione delle norme sulle incompatibilità.

Ad integrazione di quanto dettato dal presente Regolamento e dalle norme specifiche in materia, sono regole generali e immediatamente applicabili a tutti i dipendenti le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento del personale dell'A.S.L. TO4 che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'Azienda, al fine di salvaguardare lo svolgimento dell'attività istituzionale, in modo da non pregiudicare la qualità e quantità di impegno profuso per la stessa, richiede, per qualificare il rapporto come "occasionale", che:

- il numero totale di giornate impegnate nello stesso anno solare per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali presso diversi committenti non sia indicativamente superiore a 30 ovvero a 240 ore;
- i compensi complessivi percepiti per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali non superino, nello stesso anno solare, il 20% della retribuzione lorda annua dell'interessato, salve specifiche diverse valutazioni che vengano di volta in volta effettuate a cura della Direzione Generale.

Art. 4

Attività assolutamente incompatibili con il rapporto di pubblico impiego.

Sono assolutamente incompatibili con il rapporto di pubblico impiego le seguenti fattispecie:

- a) **Esercizio di attività industriali, commerciali, artigianali o comunque imprenditoriali.**
Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della L. 183/2010 (dipendenti che diventano imprenditori) per le fattispecie e per il periodo temporale per i quali è stata concessa detta aspettativa.

L'incompatibilità va verificata di volta in volta, laddove si tratti di attività saltuarie, sporadicamente ed occasionalmente esercitate ed in generale quando l'attività estranea a quella istituzionale non sia caratterizzata da continuità e professionalità.

- b) **Esercizio di attività professionali (salvo quanto previsto in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria).** Si precisa che per aversi esercizio professionale, determinante l'incompatibilità, è necessario il compimento di una serie di atti inerenti la professione, l'abitudine, la sistematicità e la continuità dell'attività, mentre non è incompatibile il compimento di un atto isolato inerente la professione ovvero l'esercizio sporadico ed occasionale dell'attività. Sussiste conflitto d'interesse - e non è pertanto autorizzabile neppure il compimento di un atto isolato perché concorrente e configgente con gli interessi dell'Azienda - quando l'attività svolta in via autonoma dal dipendente è identica a quella prestata presso la P.A. di appartenenza.

Non è preclusa, anche per i dipendenti a tempo pieno o part-time superiore al 50%, la possibilità di iscrizione ad un albo professionale (art. 56 bis L. 662/96), salva la necessità di richiedere di volta in volta l'autorizzazione per lo svolgimento di attività occasionali e saltuarie e con la dovuta precisazione che, se pure il dipendente viene autorizzato all'iscrizione ad un albo professionale, l'autorizzazione rilasciata non vincola comunque gli ordini professionali, i quali valuteranno in piena autonomia la domanda di iscrizione a ciascun albo professionale, permanendo comunque il divieto di esercitare qualsiasi attività di lavoro subordinato o autonomo tranne la norma lo preveda. Ad esempio, è compatibile l'iscrizione ad albi dei praticanti per lo svolgimento della pratica professionale richiesta per l'accesso all'esame di abilitazione professionale.

Resta fermo il principio secondo cui le amministrazioni pubbliche non possono conferire direttamente incarichi esterni di natura professionale a chi è dipendente anche di un'altra amministrazione pubblica e che eserciti, in quanto a tempo parziale non superiore al 50%, una libera professione. Lo stesso dipendente non può assumere il patrocinio in controversie nelle quali sia parte una P.A..

- c) **Titolarità di cariche in società costituite a fine di lucro.** Queste cariche fanno sorgere l'incompatibilità in modo automatico, salvo che il dipendente sia titolare di una quota del patrimonio sociale ove alla titolarità della quota non siano di diritto connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. Il fine di lucro consiste nell'esercizio di una attività economica allo scopo di dividerne gli utili fra gli associati, e non viene meno nella fase di liquidazione, per cui la carica di liquidatore di una società costituita a fini di lucro determina incompatibilità.

Esempi di casi specifici:

1. E' incompatibile l'attività svolta sotto la forma giuridica dell'impresa individuale (consegue l'incompatibilità all'apertura della partita IVA con l'eccezione prevista dall'art. 7);
2. E' incompatibile la partecipazione in qualità di socio in società di persone in nome collettivo, di socio accomandatario di una società in accomandita semplice cui lo statuto sociale attribuisce la facoltà di compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale. E', invece compatibile la qualità di socio accomandante di una società in accomandita semplice, di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. per la società semplice;
3. E' incompatibile la partecipazione in qualità di legale rappresentante, amministratore, componente del collegio sindacale, di società di capitali. E', invece, compatibile la partecipazione in qualità di socio di società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata;

4. E' incompatibile la titolarità di quote di imprese che possono configurare conflitto di interesse con il SSN (es. società che svolgono attività sanitaria o società fornitrici o concorrenti con l'Azienda);
- d) **Rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati.** Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti in aspettativa per: 1) assunzione a tempo determinato presso la stessa o altra P.A. con collocamento in aspettativa per tutta la durata dell'incarico: 2) assunzione a tempo indeterminato con collocamento in aspettativa per la durata del periodo di prova presso la stessa o altra amministrazione. Sono esclusi, altresì, ai sensi dell'art. 23bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. i dirigenti della P.A. che, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, sono posti in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti pubblici o privati.
- e) **Incarichi retribuiti di collaborazione conferiti da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio presso cui il dipendente prestava o presta servizio.**
- f) **Rapporti diretti o indiretti con soggetti accreditati o convenzionati anche parzialmente con il S.S.N.**
- g) **Le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento (art. 53, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).**
- h) **Le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'Azienda (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).**
- i) **Tutti gli incarichi che generano un conflitto di interessi reale e accertato o anche meramente potenziale (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).**
- j) **Lo svolgimento di attività per le quali siano previsti turni notturni e/o festivi o un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'A.S.L., superi i limiti stabiliti dalla legge e/o non consenta di rispettare i riposi giornalieri o settimanali previsti dalla medesima.**

Art. 5

Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito con L. 135/2012, modificato dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, convertito con L. 114/2014, e successivamente modificato dall'art. 17, comma 3 della L. 124/2015 è fatto divieto alle P.A. di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 nonché alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L. 196/2009 di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. E', altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui trattasi e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n.101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui trattasi sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata.

2. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

Art. 6

Attività liberamente esercitabili

Le tipologie di incarichi sotto riportate, se non sussiste in concreto conflitto di interesse, non necessitano di espressa autorizzazione, ancorché retribuite, purché svolte al di fuori dell'orario di servizio (ferie o recupero ore), senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali, senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata nell'interesse dell'Azienda:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili. L'Azienda, qualora sussista uno specifico interesse pubblico, può chiedere un'autorizzazione preventiva ad utilizzare la qualifica di appartenenza ovvero che il dipendente precisi che quanto da lui espresso non rappresenta (o non rappresenta necessariamente) la linea di azione, applicativa o interpretativa dell'amministrazione di appartenenza;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (no gettone di presenza che invece deve essere autorizzato);
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, in comando o fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- h) attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, purché rese a titolo gratuito;
- i) attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale e imprenditoriale;
- j) perizie e consulenze tecniche d'ufficio richieste dall'Autorità Giudiziaria nel caso siano effettuate con frequenza professionale. In questo caso si applica il regolamento della libera professione intramoenia;
- k) attività costituzionalmente garantite, quali, l'assunzione di cariche elettive a livello di amministrazione statale, regionale, provinciale e comunale.

Per tali attività è sufficiente la comunicazione alla S.C. Amministrazione del Personale, almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'attività, e la conseguente presa d'atto. Nella comunicazione preventiva i dipendenti interessati devono specificare la natura dell'attività e del soggetto in favore del quale viene prestata, il periodo e l'impegno orario richiesto per l'assolvimento dell'incarico o attività di cui trattasi, nonché, qualora previsto, l'importo del relativo compenso. L'A.S.L. potrà verificare, anche a posteriori, l'assenza di conflitto di interesse e, in caso di accertamento positivo, invitare il dipendente dall'astenersi o interrompere le predette attività e, qualora il dipendente non ottemperi si espone a forme di responsabilità disciplinare.

Art. 7

Attività esercitabili previa autorizzazione

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, tutte le attività, anche gratuite, non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, che abbiano carattere di **temporaneità, saltuarietà ed occasionalità**, a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità di diritto e/o di fatto.

A titolo puramente esemplificativo, si elencano alcune tipologie di attività e di incarico retribuito che rientrano in questa categoria:

- a) **Partecipazione a Commissioni di esami finali per il rilascio della qualifica di O.S.S. oppure dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie.** Come da nota regionale prot. n. 3193/DB2013 del 11/02/2014 tale partecipazione può avvenire, a domanda dell'interessato, anche all'interno dell'orario di servizio;
- b) **Assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche**, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- c) **Collaborazioni o consulenze** presso altre amministrazioni pubbliche e/o presso privati ad esclusione degli enti privati convenzionati e/o accreditati anche parzialmente con il S.S.N.;
- d) **Assunzione di cariche in società**, quali quelle di socio accomandante in s.a.s., socio di società di capitali, socio di società cooperative (dove, però, lo scopo mutualistico deve essere preminente sullo scopo lucrativo il quale deve essere secondario e marginale), sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale escludendo per questa fattispecie le cooperative di produzione lavoro;
- e) **Partecipazione a società agricole a conduzione familiare**, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e non continuato durante l'anno. Nell'ambito di quest'ultima fattispecie, e solo per le condizioni ivi previste, è possibile l'apertura di partita IVA;
- f) **Prestazioni gratuite svolte a titolo di collaborazione con familiari che esercitano imprese artigianali, agricole o commerciali** purchè si tratti di attività caratterizzata dalla non sistematicità e stabilità dei compiti espletati, non integrante comportamenti di tipo abituale e prevalente nell'ambito della gestione e del funzionamento dell'impresa (vedasi Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 37 del 10/06/2013);
- g) **Attività professionale sanitaria** resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di ONLUS, Organizzazioni e Associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fini di lucro. L'attività verrà valutata in ragione della continuità o gravosità dell'impegno richiesto al fine di escludere incompatibilità con l'attività e gli impegni istituzionali;
- h) **Amministratore di condominio** per la cura dei propri interessi;
- i) **Attività di rilevazione indagini statistiche**;
- j) **Partecipazione a studi osservazionali a favore di soggetti esterni** (deve trattarsi di attività scientifica diversa rispetto a quella svolta all'interno dei reparti/strutture aziendali);
- k) **Attività di mediatore** finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali (D.Lgs. 28/2010 e D.M. 18 ottobre 2010, n. 180). L' autorizzazione dovrà riferirsi ai singoli incarichi in affidamento, tenendo presenti l'impegno e la natura degli affari da trattare, che dovranno essere caratterizzati da occasionalità e non dovranno presentare profili di conflitto di interesse rispetto all'attività istituzionale;
- l) **Attività di consulente o di perito effettuata in assenza di frequenza professionale nominato autonomamente dall'Autorità Giudiziaria**, in quanto comunque attinenti all'esercizio della funzione giudiziaria. Trattasi, infatti, di attività per le quali, una volta nominati, i soggetti hanno l'obbligo di prestare il loro ufficio, tranne che il giudice riconosca che ricorra un giusto motivo di astensione, in particolare se ha dato consigli o

manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dell'esercizio delle funzioni di consulente/perito. Pertanto il vincolo di incompatibilità, che resta onere dell'interessato evidenziare, è unicamente quello del dovere di astensione nel caso in cui per motivi e funzioni diverse da quella di consulente/perito, sia (ad esempio nell'esercizio della sua attività ordinaria) in qualche modo stato coinvolto nell'oggetto del procedimento. L'onere di astensione si intende esteso altresì al sopraggiungere delle cause. Tale attività, non abbisogna di alcuna autorizzazione preventiva, ma solo di una comunicazione all'Azienda indicante data e orario di svolgimento, da rendere laddove possibile prima di eseguirla;

- m) **Attività di consulente o di perito di parte nell'ambito di controversie giudiziarie o extragiudiziarie** purchè non sia effettuata avverso l'A.S.L. TO4 e il consulente/perito non sia coinvolto nell'oggetto del procedimento.

Art. 8

Attività compatibili con il rapporto a tempo parziale non superiore al 50%

1. Il dipendente con rapporto a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato od 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 (parere Funzione Pubblica n. 220 del 15/12/2005).
2. E' consentita anche l'iscrizione ad albi professionali. Ai dipendenti in regime a tempo parziale non superiore al 50%, iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionali non possono essere conferiti incarichi professionali da Amministrazioni Pubbliche e gli stessi, inoltre, non possono assumere patrocinio in controversie nelle quali sia parte una P.A. (art. 56 bis legge 662 del 23.12.1996, circolare Funzione Pubblica n. 6/1997 e parere Funzione Pubblica n. 220 del 15/12/2005). Tutto ciò non preclude completamente il conferimento di incarichi di natura professionale ai dipendenti pubblici. Questa possibilità è esercitabile, per esempio, quando l'appartenenza ad una pubblica amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso, oppure quando l'amministrazione adotti procedure concorsuali di scelta, dalle quali sarebbe improprio escludere a priori una categoria di partecipanti (vedi circolare Funzione Pubblica n. 6/1997).
3. Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve specificare nella domanda le eventuali attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere.
4. Qualora l'avvio di un'attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, 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.
5. Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata e autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'Azienda o comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra Pubblica Amministrazione, l'Azienda nega la trasformazione. La valutazione del conflitto di interessi avviene non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto, ma può verificarsi in qualsiasi momento. Nel caso sia accertato un conflitto di interessi, l'Azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.

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

Per quanto non previsto nel presente regolamento circa il regime di part-time con impegno orario non superiore al 50% di quello a tempo pieno, si rimanda al CCIA del Comparto, al CCNL a tale tema dedicato per la Dirigenza, alle disposizioni normative in materia e alla giurisprudenza a esse correlate.

Art. 9

Criteria generali di valutazione

L'Azienda nel valutare le richieste di autorizzazione, si attiene ai seguenti principi generali:

- non possono essere conferiti o autorizzati incarichi in tutti i casi nei quali l'espletamento degli stessi può ingenerare, anche in via solo ipotetica, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni (ad essi strumentali) assegnate sia al singolo dipendente che alla struttura di appartenenza; ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione dovrà verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Le Linee Guida emanate dalla Funzione Pubblica in data 16 giugno 2014 hanno individuato le seguenti situazioni che determinano conflitto di interesse:
 - gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
 - gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Azienda, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
 - gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
 - gli incarichi che comportano prestazioni rese a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Azienda svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;
 - gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- l'attività di lavoro deve essere occasionale o consistere in altra attività di lavoro con caratteristiche analoghe (rispetto alla definizione di "occasionalità" vedasi ultimo capoverso art. 3 -Principi Generali-), tenuto conto che l'attività deve essere non particolarmente impegnativa ovvero, deve consistere, ad esempio in attività con impegno trascurabile ma prolungata nel tempo. L'attività deve essere estranea ai compiti e doveri d'ufficio, anche se trattasi di incarico occasionale, per cui deve trattarsi di attività, anche a favore dell'amministrazione di appartenenza o di altre P.A., che il dipendente non è tenuto a svolgere; di contro, se l'incarico rientra o è riconducibile alle ordinarie funzioni o competenze dell'amministrazione, questo dovrà essere svolto nell'ambito o in aggiunta alle mansioni già espletate, senza alcun diritto a compensi aggiuntivi, nell'ambito dell'orario di lavoro ovvero ricorrendo a prestazioni di lavoro straordinario con diritto al pagamento del relativo corrispettivo o al recupero del maggior orario di lavoro prestatato;

- l'autorizzazione o il conferimento sono subordinati alla sussistenza della corrispondenza fra il livello di professionalità posseduto dal dipendente e la natura dell'incarico a lui affidato in caso di conferimento diretto o designazione da parte della propria amministrazione, poiché nell'ottica dell'amministrazione pubblica l'incarico esterno generalmente trova giustificazione nella posizione ed esperienza professionale del dipendente. Infatti non va considerato una mera occasione di ulteriore guadagno per il dipendente pubblico, ma deve considerare sia il coinvolgimento indiretto dell'immagine dell'amministrazione, (ravvisato che il committente -pubblico o privato- avrà ritenuto il dipendente in possesso di un bagaglio culturale, tecnico e di esperienza adeguato) sia del vantaggio che la stessa amministrazione ricava, sia pure indirettamente, dall'arricchimento del bagaglio di conoscenze del proprio personale;
- la valutazione di compatibilità è subordinata, oltre all'accertamento della saltuarietà della prestazione esterna, al riscontro della assenza di ogni genere di interferenza con le attribuzioni lavorative svolte in azienda. Ciò si traduce innanzitutto nella necessità di accertare che non risulti alcun pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto, anche sotto il profilo dell'impegno orario, di eventuali ritardi, ecc.
- non possono essere conferiti o autorizzati incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Azienda e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'Azienda.

Art. 10

Procedura per il rilascio delle autorizzazioni

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta all'Azienda dal dipendente ovvero dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. La richiesta può essere inviata anche tramite fax o posta elettronica, compilando l'apposito modulo (All. n. 1 quale parte integrante del presente regolamento) che dovrà pervenire alla S.C. Amministrazione del Personale, di norma, trenta giorni prima dell'incarico e comunque in tempo utile per lo svolgimento dell'istruttoria. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico. In assenza di preventiva autorizzazione si darà corso all'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art. 11, fatti salvi casi eccezionali espressamente motivati. La richiesta deve già essere corredata del prescritto parere tecnico del diretto superiore da individuarsi secondo le seguenti indicazioni:

- Direttore Amministrativo o Sanitario per i Direttori di Presidio/Distretto, per i Direttori dei Dipartimenti, per i Direttori di Struttura Complessa privi di Dipartimento e per gli Uffici di Staff;
- Direttore Dipartimento per i Direttori di Struttura complessa e per i Responsabili delle Strutture Semplici a valenza Dipartimentale;
- Direttore Struttura Complessa per i Dirigenti delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici;
- Direttore Strutture Amministrative e Tecniche per tutto il personale afferente alla struttura;
- Responsabile DIPSA e relativo coordinatore per il personale del comparto addetto all'assistenza.

Il parere tecnico dovrà essere formulato con riferimento ai criteri richiamati al precedente art. 9. Non potranno essere addebitati alla S.C. Amministrazione del Personale ritardi nel rilascio dell'autorizzazione a causa di mancanza di parere positivo.

Acquisita la richiesta, l'amministrazione procede con le seguenti modalità:

- ✓ **Autorizzazione richiesta per incarichi/attività da conferirsi da parte di P.A.:** decorso il termine di trenta giorni per provvedere l'autorizzazione s'intende accordata (c.d. **silenzio assenso**). Non vige la regola del silenzio assenso qualora la richiesta di autorizzazione giunga successivamente ai trenta giorni antecedenti lo svolgimento dell'incarico; in questo caso l'azienda deve comunque pronunciarsi. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa fra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di **45 giorni** e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro **10 giorni** dalla ricezione della richiesta di intesa prodotta dall'amministrazione di appartenenza.
- ✓ **Autorizzazione richiesta per incarichi/attività da conferirsi da parte di soggetti privati:** decorso il termine di trenta giorni per provvedere l'autorizzazione s'intende definitivamente negata (c.d. **silenzio rigetto**). Anche in questo caso l'azienda deve comunque pronunciarsi qualora la richiesta giunga successivamente ai trenta giorni antecedenti lo svolgimento dell'incarico.

Si ricorda infine che:

- tutti gli incarichi extraistituzionali vanno espletati al di fuori dell'orario di lavoro, ossia utilizzando gli istituti contrattuali delle ferie/del recupero ore;
- i responsabili delle strutture aziendali, i titolari di posizione organizzativa ed i coordinatori sono tenuti a rispettare e a far rispettare ai dipendenti assegnati alla propria struttura le regole in materia di presenza in servizio e a vigilare sulla loro osservanza e ad adottare i conseguenti provvedimenti, anche disciplinari, nei confronti dei trasgressori.
- lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, se pur autorizzati, sono vietati nei periodi in cui il dipendente sia assente per malattia o infortunio, gravidanza a rischio o astensione obbligatoria per maternità; sono incompatibili, altresì, con la contestuale fruizione di permessi retribuiti o di benefici/istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'ASL (es. 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti ex lege 104/1992 e D.Lgs. 151/2001, aspettativa per motivi personali, ecc.);
- trattandosi di attività extraistituzionale, rispetto alla quale quindi l'amministrazione è e resta del tutto estranea, i rapporti economici fra il dipendente autorizzato a svolgere l'incarico retribuito ed il soggetto che tale incarico ha conferito, devono essere regolati fra le due parti interessate senza alcun coinvolgimento dell'azienda; pertanto il compenso non può transitare in busta paga ma deve essere liquidato direttamente al dipendente con le modalità all'uopo indicate.

Art. 11

Adempimenti anagrafe delle prestazioni

L'Azienda, oltre a ricevere la richiesta di autorizzazione e a procedere all'istruttoria della pratica per il tramite della S.C. Amministrazione del Personale, ai fini di cui all'art. 53, commi 11,12,13 e 14, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., provvede:

- a) nel termine di 15 giorni a dare comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, di tutti i dati inerenti gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, compresi quelli svolti a titolo gratuito. Poiché per gli incarichi gratuiti non vi è autorizzazione, l'inciso " anche a titolo gratuito" deve considerarsi riferito solo agli incarichi conferiti dall'amministrazione al proprio dipendente. Non sono soggetti a questa comunicazione gli incarichi (retribuiti o gratuiti che siano) di cui alle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per espressa disposizione contenuta al comma 6 medesimo (...*sono esclusi i compensi derivanti* ..);

- b) nel termine di 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., a dare comunicazione dell'ammontare dei compensi erogati al dipendente all'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso. Non sono soggetti a questa comunicazione gli incarichi retribuiti di cui alle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, per espressa disposizione contenuta al comma 6 medesimo (...*sono esclusi i compensi derivanti*...);
- c) entro il 30 giugno di ogni anno a dare comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da essa erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti pubblici o privati. E' tenuta, altresì, a comunicare i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio, al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'art. 1, commi 123 e 127, della L. 23 dicembre 1996, n. 662. Nel caso in cui non siano stati conferiti o autorizzati incarichi l'anno precedente, si è, comunque, tenuti a dichiarare al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi.

Nel sito web aziendale saranno pubblicate le tabelle relative agli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti, comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 12

Sanzioni in caso di violazioni

In caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni (giusta causa di licenziamento da parte dell'Azienda) 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 di produttività o di fondi equivalenti, in conformità a quanto statuito dal comma 7 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. 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.

Art. 13

Controlli e Verifiche

L'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente regolamento potrà essere oggetto oltre che delle periodiche verifiche a campione sui dipendenti da parte del competente Servizio Ispettivo anche di controlli interni che l'Azienda ha facoltà di attivare per mezzo dello stesso Servizio.

Art. 14

Norma finale ed entrata in vigore

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trova applicazione quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dalla giurisprudenza a essa correlata.

Il presente regolamento, messo a disposizione di tutto il personale mediante pubblicazione sul sito aziendale, entra in vigore il primo giorno del mese immediatamente successivo alla data di esecutività del provvedimento di approvazione.



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Alla Direzione Generale ASL TO4

Al Direttore S.C. Amm.ne del Personale
Ufficio Stato Giuridico - IVREA

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE
ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO EXTRAISTITUZIONALE
(Art. 53 D.L.gs. 165/2001 e s.m.i.)**

Il/La sottoscritto/a _____,

C.F. _____ dipendente in servizio presso

la S.C. _____ sede di _____

con la qualifica di _____

chiede l'autorizzazione allo svolgimento del seguente incarico

Descrizione: _____

Conferito da : ente pubblico ente privato (specificare) _____

C.F./P.IVA _____ che si svolgerà a _____

_____ data incarico dal _____ al _____

Ovvero il _____

Al riguardo allega la formale comunicazione di conferimento dell'incarico e PRECISA

(consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000):

1. l'incarico verrà svolto fuori orario, per un totale presunto di ore _____ e/o giornate _____

2. l'incarico è svolto:

a titolo gratuito previo compenso pari a € _____ rimborso spese pari a € _____

3. l'incarico verrà svolto senza alcuna interferenza con l'attività lavorativa ordinaria e verrà svolto senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda

4. non sussistono motivi di incompatibilità e situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività dell'Azienda



www.regione.piemonte.it/sanita

Dichiara altresì che:

- ai sensi del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, non ha accettato incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
 - di non aver partecipato a Commissioni di gara, anche tecniche, relative ad acquisti/forniture in cui sia coinvolto l'operatore economico finanziatore oppure operatori economici legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario con il primo per un biennio;
 - di essere a conoscenza del dovere di astensione ogni qual volta si realizzi un conflitto di interessi con l'operatore economico finanziatore oppure operatori economici legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario con il primo;
 - qualora in futuro dovessero emergere interessi economici significativi in attività inerenti l'ufficio di appartenenza con il soggetto conferente l'incarico, il dipendente dovrà evidenziarne senza indugio la presenza.
- non ha in corso di svolgimento altri incarichi
- ha in corso di svolgimento i seguenti incarichi: _____
(denominazione conferente) _____
(cod. Fisc. Conferente) _____

Sarà cura dell'interessato far pervenire all'Azienda di appartenenza la scheda dei compensi qualora percepiti, compilata in ogni sua parte.

Data _____

_____ (firma)

INFORMATIVA ai sensi del D.Lgs.196/2003, i dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'A.S.L.TO4, titolare del trattamento. All'interessato competono i diritti di cui al D.Lgs. 196/03.

Avvertenze :

1. il dichiarante è penalmente responsabile in caso di dichiarazione mendace (art. 76 DPR 28.12.2000, n. 445);
2. il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 28.12.2000, n° 445)

PARERE DEL DIRETTO SUPERIORE

Il / La sottoscritto / a _____ **DICHIARA** che :

- il predetto incarico è compatibile con le attribuzioni lavorative svolte in Azienda dall'interessato
- non sussistono violazioni degli obblighi di servizio ostative all'autorizzazione per lo svolgimento dell'attività in questione
- il soggetto a favore del quale viene resa l'attività non è concorrenziale con l'Azienda e non è fornitore dell'Azienda o, comunque, il dipendente non partecipa ad alcuna fase del processo di scelta del contraente

OVVERO

- il predetto incarico non è compatibile con le attribuzioni lavorative svolte in Azienda dall'interessato, in quanto: _____

Data, _____

_____ (firma)



www.regione.piemonte.it/sanita