Disciplina delle autorizzazioni relative agli incarichi extraistituzionali del personale dipendente della A.S.L.n.8 ex art.53 commi 1, 2, 6, 7, 8, 9,10, 12 e 13 d.lgs 165/2001.

Art. 1
Ambito di applicazione

Il presente atto disciplina i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente della A.S.L. n.8 ivi compreso quello con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50%, in ottemperanza al disposto dell'art.53, comma 5, D.Lg.165/2001, dando così attuazione ai commi 1, 2, 6, 7, 8, 9,10, 12 e 13 di detta norma.

Art. 2
Incompatibilità assoluta

Il pubblico dipendente è tenuto al rispetto del principio di esclusività nel senso che gli è fatto divieto di svolgere attività lavorativa esterna, di tipo autonomo o subordinato, la quale sia incompatibile per natura ed impegno con il rapporto di pubblico impiego contratto con l'amministrazione.

In particolare non può essere titolare di altro impiego, sia pubblico che privato, non può assumere cariche gestionali in società aventi fini di lucro e non può esercitare attività industriale, artigianale , commerciale e professionale.

L'espletamento di dette attività non può essere oggetto di autorizzazione, in quanto il loro esercizio configura una situazione di incompatibilità oggettiva che legittima la risoluzione del rapporto ai sensi dell' art.60 e seg. D.P.R. 3/1957.

Art. 3
Incompatibilità speciale

Con il Servizio Sanitario Nazionale può intercorrere un unico rapporto di lavoro il quale è incompatibile con ogni altro rapporto dipendente (pubblico o privato) e con altri rapporti di natura convenzionale con detto servizio, nonché con l'esercizio di altre attività o con la titolarità o la compartecipazione di quote di imprese configuranti conflitto di interesse con il sistema sanitario pubblico (art.4, comma 7, l.412/1991 ; art..60 e seg. L.662/1996).

Per l'esercizio della libera professione della dirigenza sanitaria sono dettati specifici divieti a seconda della scelta effettuata dall'interessato per il rapporto elusivo -attività intramuraria- o per quello non esclusivo – attività extramuraria – al cui proposito si rimanda al regolamento aziendale della libera professione.

Le attività svolte in violazione delle disposizioni in esame non potranno essere autorizzate ed al dipendente che le ha esercitate si applicheranno le sanzioni previste dall'art.72 co.7 l.448/1998, tra le quali è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 4
Incompatibilità di fatto

Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali sempre che non sussistano casi di incompatibilità di fatto relative alla posizione che lo stesso occupa in seno all'amministrazione.

Dette incompatibilità possono essere determinate in relazione alle seguenti circostanze:

- dall'assegnazione conferita all'interessato in una determinata unità operativa, servizio o area dipartimentale;
- dalla sua designazione all'esecuzione di specifici compiti;
- dalla qualifica rivestita;
- dalla gravosità dell'incarico extraistituzionale, in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti della Asl.8

La valutazione sull'assenza di tali circostanze è necessaria perché non si configurino, in concreto, casi di conflitto di interessi, cumulo di incarichi, concorrenza sleale e danno all'immagine per l'amministrazione di appartenenza.

Il Responsabile del Servizio, Presidio, Distretto, Dipartimento, unitamente con le Direzioni dei P.P.O.O. interessati, una volta verificata l'assenza degli impedimenti citati, rilasceranno parere favorevole alla richiesta di autorizzazione del dipendente.

ART.5
Attività esercitabili previa autorizzazione

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, incarichi retribuiti che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà od occasionalità, a favore di soggetti sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità di diritto e/o di fatto.

Per quanto sopra, il dipendente può essere autorizzato:

a) A partecipare, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti non facenti parte del Servizio Sanitario Nazionale, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
b) A svolgere attività di arbitro o di perito, o di consulente tecnico del giudice o consulente di parte, Giudice Onorario ed esperto presso i Tribunali di Sorveglianza; per le richieste relative agli incarichi di consulente d'ufficio e consulente di parte l'interessato dovrà compilare il modulo di cui all'allegato B) con le specifiche nello stesso indicate;
c) A svolgere incarichi di docenza presso corsi di formazione, diplomi universitari, scuole di specializzazione e diploma, soggetti accreditati dalla Regione all'attività di formazione, incarichi di ricerca scientifica presso enti pubblici e privati;
d) A partecipare, in qualità di relatore o moderatore, a convegni e seminari ed all'eventuale conseguente pubblicazione dell'intervento;
e) Collaborazioni o incarichi di consulenza esclusivamente presso altre amministrazioni pubbliche;

f) A partecipare a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato durante l'anno;
g) A svolgere attività di collaudo, ad assumere incarichi di progettazione o direzione lavori sempre che la prestazione lavorativa interessata sia conforme ai dettati dell'art.17 Legge 109/94;
h) Ad esercitare l'attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
i) A partecipare a Comitati Scientifici;
j) Sempre che non si tratti di Società che svolga attività sanitaria e/o accreditata col S.S.N., socio accomandante in s.a.s.; socio di società di capitali, socio di società cooperative, purché non si tratti di cooperative di produzione lavoro;
k) Partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali.

ART 6
Attività non soggette ad autorizzazione.

Fermi restando i criteri circa l'incompatibilità, esposti nei precedenti artt.2,3,4 sono consentite senza necessità di autorizzazione, anche se a titolo oneroso, le seguenti attività:

a) Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
b) L'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore delle opere dell'ingegno e delle invenzioni industriali;
c) Le attività sportive ed artistiche non esercitate in forma imprenditoriale;
d) Gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
e) Gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
f) Gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa senza assegni;
g) Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
h) Incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazione.

Non necessitano di autorizzazione quelle attività svolte presso associazioni di volontariato, cooperative o altri Enti ed istituzioni senza scopo di lucro, purché rese a titolo gratuito.

ART.7
Criteri generali per il rilascio dell'autorizzazione.

L'Azienda, ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extra istituzionali, si attiene ai seguenti criteri e requisiti:

a) L'incarico deve riguardare prestazioni di carattere saltuario ed occasionale, a favore di soggetti sia pubblici che privati;
b) Non devono sussistere motivi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto;
c) L'attività oggetto dell'incarico deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di locali, strumenti o attrezzature della ASL8;

d) L'incarico deve essere definito dal soggetto richiedente in merito alla sua natura e alla durata temporale (con l'indicazione, per ogni incarico, del numero presunto di ore necessarie allo svolgimento della prestazione, le quali potranno essere prorogabili in casi eccezionali debitamente motivati). L'incarico non può comportare in alcun modo obbligo di orario prefissato, fatta eccezione degli incarichi di docenza;
e) Sulla base dei divieti dettati in tema di incompatibilità per il personale del S.S.N., nonché in ossequio al principio della salvaguardia della capacità lavorativa derivante dal rapporto subordinato contratto con l'A.S.L.n.8, gli incarichi in parola non possono assumere il carattere della continuità e della stabilità.

ART. 7 bis
Criteri speciali per il rilascio dell'autorizzazione

Alla luce delle recenti Leggi 133/08, L. 69/2009 nonché della L: 102/2009 e D.lgs 105/2009 che impongono alla Pubbliche Amministrazioni di esercitare la propria attività in conformità del principio della trasparenza, tenuto conto che vi è la necessità di adeguare a detta normativa gli obblighi di pubblicazione degli incarichi in parola, viste altresì le relazioni al Parlamento 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 D'INCARICO	OGGETTO DELL'INCARICO	AUTORIZZAZIONE
Docenza	Docenza in corsi di durata annuale in materie sanitarie (scuola I.P.. educatore prof.le, OSS, etc..)	Una docenza per anno scolastico
	Docenza inerente la propria professionalità	Impegno non superiore a 60 ore annuali complessive per tutte le docenze
	Docenza in materie non inerenti la propria professionalità	Impegno non superiore a 60 ore annuali complessive per tutte le docenze
Incarichi	Incarichi c/o pubbliche amministrazioni o società private inerenti la specifica professionalità del dipendente	Un incarico all'anno
Incarichi	Consulente Tecnico per l'Autorità giudiziaria o Consulente Tecnico di parte	Massimo 15 incarichi per anno solare
Incarichi	Incarichi di relatore e/o moderatore in congressi o convegni	Massimo 15 incarichi per anno solare

I criteri quantitativi sopra indicati sono stati stabiliti sulla base dell'analisi delle relazioni al Parlamento, effettuate dal Ministro per la P.A. e, per la loro

oggettivazione ci si è attenuti alla media delle autorizzazioni rilasciate negli anni 2007 e 2008.

PROCEDURA AUTORIZZATIVA

ART.8
Richiesta da parte del soggetto conferente.

Il soggetto, pubblico o privato, che intenda conferire l'incarico, deve far pervenire apposita richiesta in forma scritta, anche via fax, al Dirigente Responsabile del Servizio del Personale, di regola entro trenta giorni prima della data di inizio dell'attività oggetto della richiesta.

Il Servizio del Personale, dopo aver verificato che non sussistono cause di incompatibilità di diritto, provvede a trasmettere la richiesta al responsabile del dipendente, per consentirgli di effettuare le valutazioni previste nell'art. 4 del presente regolamento.

A detta richiesta verrà allegato un apposito modulo, da compilarsi in tutte le sue parti a cura del dipendente interessato i cui facsimili vengono uniti al presente atto e contraddistinti con le lettere A e B.

Sarà poi cura del Servizio del Personale, inviare alla Direzione Sanitaria o Amministrativa gli atti di cui sopra per consentire lo svolgimento degli adempimenti di loro competenza.

ART.9
Richiesta da parte del dipendente

Il dipendente ha facoltà di presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra istituzionale,secondo le modalità ed entro il termine indicato nel precedente art.8. Detta richiesta unitamente al modulo ad essa allegato potrà pervenire anche tramite fax.

ART.10

Requisiti della domanda

Nella domanda di autorizzazione, sia essa presentata dal dipendente o dal soggetto conferente, devono essere necessariamente riportati tutti gli elementi di seguito indicati:

1) L'oggetto dell'incarico indicato in modo sintetico ed esaustivo;
2) Il soggetto conferente con indicazione della sede legale del medesimo, l'indirizzo completo e il codice fiscale e partita IVA;
3) Le modalità di svolgimento dell'attività;
4) La quantificazione, anche in via presuntiva, dell'impegno orario richiesto per lo svolgimento dell'incarico e la data iniziale e finale dello stesso
5) La sede di svolgimento dell'attività;
6) Il compenso previsto, anche in via presuntiva.

La domanda dovrà, inoltre, essere corredata, da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta secondo le modalità del D.P.R. 445/2000, resa dal dipendente il quale dovrà indicare:

- Che l'incarico non rientra tra i propri compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza;
- che non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interesse, secondo quanto previsto dal presente regolamento;
- Che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, senza utilizzare beni, mezzi, ed attrezzature dell'Azienda;
- Che sarà assicurato, in ogni caso, il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- Che l'incarico verrà svolto nel rispetto dei criteri indicati nell'art.7 del presente regolamento.

L'autorizzazione non verrà rilasciata se, per quanto concerne i profili della incompatibilità, i responsabili degli interessati non abbiano rilasciato il parere di cui all'art.4 entro 7 giorni dall'invio della richiesta.

ART.11

Termini per l'accoglimento o il rigetto della richiesta.

Il Dirigente del Servizio del Personale, **competente in ordine all'istruttoria del procedimento**, può chiedere delle integrazioni sulla documentazione presentata all'interessato, al soggetto conferente, al suo responsabile di servizio, così come può interpellare altri soggetti ritenuti utili a tale scopo.

Ad istruttoria ultimata, l'autorizzazione o il suo motivato diniego è rilasciato **dal Direttore Generale** entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta o dal ricevimento degli eventuali ulteriori elementi di valutazione e/o integrazione richiesti.

Detto provvedimento, decorsi trenta giorni dalla data di ricezione dell'istanza o dalle eventuali integrazioni di cui sopra, s'intende concesso se richiesto per incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni, in ogni altro caso s'intende definitivamente negato (art.53 co10° del D.lgs.165/2001).

ART.12

Obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

E' fatto obbligo ai soggetti pubblici o privati che erogano compensi ai dipendenti pubblici per gli incarichi in parola di far pervenire al Servizio del Personale, entro il 30 aprile di ogni anno, una dichiarazione relativa ai compensi irrogati la quale dovrà contenere quanto segue :

- Dati identificativi dell'Ente
- Codice Fiscale dello stesso
- Oggetto dettagliato dell'incarico espletato
- Data iniziale e finale dell'incarico
- Importo liquidato e data di liquidazione

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

Per gli enti pubblici economici e per soggetti privati che omettono di effettuare tale informativa è prevista l'applicazione di sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 6 legge 140/1997 e della legge 698/1981.

Il Servizio del Personale è competente in ordine all'adempimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 53 commi 12, 13e 14, al Dipartimento della Funzione Pubblica, provvedendo alla inserimento dei dati stabiliti nel Sito Anagrafe delle Prestazioni entro le scadenze previste dalla normativa citata.

ART. 13

Regime sanzionatorio

Fatte salve le sanzioni previste per i casi di incompatibilità di cui agli artt.2,3,4 del presente regolamento, è 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'incameramento del compenso illegittimamente corrisposto nei bilanci dell'amministrazione di appartenenza 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 D.lgs.165/2001.

Il procedimento autorizzativi per l'incarico extraistituzionale, così come disciplinato nel presente regolamento, è stato disposto anche per assolvere agli obblighi di informativa posti a carico delle Pubbliche amministrazioni nei confronti del dipartimento della Funzione Pubblica, il cui inadempimento è sanzionato ai sensi dell'art.53, comma 15, d.lgs.165/2001.

ART.14

Controllo sulle attività extraistituzionali.

L'osservanza delle disposizioni, stabilite dal presente regolamento, è soggetta alle verifiche effettuate a campione e/o mirate sui dipendenti da parte del competente Servizio Ispettivo al quale verrà inviata dal Servizio del Personale la relativa documentazione, con cadenza mensile.

Il Servizio Ispettivo rendiconterà, in ordine agli esiti dei controlli esperiti, al Direttore Generale, previa informazione al Servizio del Personale, nonché alle Direzioni competenti.

Le violazioni riscontrate, verranno perseguite a termini di legge.

ART .15

Attività non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% del tempo pieno (art.1, comma 58bis della legge 23.12.n.662)

Ai dipendenti che hanno contratto un rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% del tempo pieno sono posti i seguenti divieti:

a) essere dipendente di altra pubblica amministrazione;
b) essere dirigente, quadro intermedio, rappresentante di commercio di Aziende fornitrici dell'A.S.L. o comunque incluse nell'Elenco dei fornitori;
c) essere dipendente di Azienda o di altro datore di lavoro, con turni di lavoro notturni e/o festivi, ovvero con orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'ASL, superi i limiti stabiliti dalla legge;
d) dipendente, consulente o collaboratore professionale di azienda o di altro datore di lavoro rispetto ai quali il dipendente svolga comunque funzioni di controllo o vigilanza (partecipazioni ad organi collegiali di controllo o vigilanza).
e) lavoratore autonomo, ovvero dipendente , consulente o collaboratore professionale di soggetti privati in ambiti di attività sanitarie o socio sanitarie rientranti nelle competenze istituzionali del dipendente interessato.

Attività che potrebbero non essere vietate, purché non sussistano casi di incompatibilità di fatto da valutare caso per caso in ragione dell'interferenza con la posizione ed i compiti istituzionali del dipendente interessato:

a) consulente o professionista incaricato da una pubblica amministrazione;
b) dipendente, consulente o collaboratore professionale di struttura accreditata, sanitaria- socio sanitaria o comunque di una struttura sanitaria o socio sanitaria che correntemente fornisca alla A.S.L. prestazioni a pagamento;
c) dipendente consulente o collaboratore professionale di azienda o di altro datore di lavoro esercente un'attività soggetta alle specifiche funzioni di controllo e vigilanza della qualifica professionale posseduta dal dipendente.

ART .16

Disposizioni Particolari

Quanto disciplinato dal presente regolamento è in sintonia con le vigenti disposizioni legislative in materia, lo stesso sarà soggetto a revisione nelle parti che risultassero superate dalla normativa futura.