

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

Direzione Amministrativa

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI
AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI**

(art. 53 del D.Lgs n. 165/2001)

INDICE

Premessa	3
Articolo 1 - Ambito di applicazione	3
Articolo 2 - Attività e incarichi incompatibili	4
Articolo 3 - Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale	4
Articolo 4 - Incarichi soggetti a comunicazione preventiva	5
Articolo 5 - Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione	5
Articolo 6 - Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva	6
Articolo 7 - Procedura per il rilascio dell'autorizzazione	6
Articolo 8 - Conflitto di interessi	8
Articolo 9 - Criteri di valutazione delle richieste	10
Articolo 10 - Modalità di svolgimento degli incarichi	11
Art. 11 - Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica	11
Art. 12 - Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni	12
Articolo 13 - Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale	12
Articolo 14 - Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi	12
Art. 15 - Disposizioni transitorie	13
Art. 16 - Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	13
Art.17 - Entrata in vigore	13
Documenti di riferimento	13
<i>00 – Mod DA 49 Comunicazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art 53 D.Lgs 165/2001 e s.m.i</i>	
<i>00- Mod DA 50 Richiesta di autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 d.lgs. N. 165/2001 e s.m.i.</i>	
<i>00 - Mod DPA 06 00 - Mod DPA06 - Autocertificazione assenza di conflitto di interesse partecipazione eventi sponsorizzati docente</i>	

Premessa

L'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 costituisce l'attuazione di fondamentali principi costituzionali¹ e si applica a tutti i pubblici dipendenti.

La norma è infatti volta ad attuare e garantire l'imparzialità, l'efficienza e il buon andamento dell'Amministrazione, oltre a costituire un'espressione del principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico.

La materia è stata di recente novellata in esito alla Legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione e arricchita con il D.Lgs n. 39/2013 in tema d'incompatibilità degli incarichi, oltre che dal DPR n. 62/2013 recante il nuovo Codice di Condotta del pubblico dipendente.

Il quadro giuridico di riferimento è quindi oggi articolato e necessita di una specifica declinazione per gli enti del Servizio Sanitario, ove – in ragione del regime giuridico dei professionisti sanitari, in particolare della dirigenza medica, e dell'esercizio delle attività cliniche e di ricerca scientifica – le fattispecie che si presentano sono spesso di difficile interpretazione.

L'adozione del presente Regolamento partecipa alla attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda e tiene conto delle "Linee guida in materia di sponsorizzazioni" che Regione Lombardia ha comunicato con nota del 24 gennaio 2019 prot. 3880

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ossia tutti gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti dell'ASST, conferiti dalla stessa Amministrazione di appartenenza o da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati.

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti della ASST a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno (cfr. art. 53, comma VI). Si applica anche nel caso di dipendenti assenti in aspettativa a vario titolo, nonché ai dipendenti destinatari di un provvedimento di sospensione cautelare o disciplinare.

Il presente Regolamento non si applica alle seguenti fattispecie:

- all'esercizio della libera professione intra o extra - moenia dei professionisti sanitari ai sensi dell'art. 15 quater e seguenti del D.Lgs.n. 502/1992;
- ai dipendenti che sono collocati in aspettativa per:
 - periodo di prova presso altra Azienda;
 - per ricoprire incarico a tempo determinato presso altra Azienda;
 - per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionali ed imprenditoriali, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 183 del 4 novembre 2010;
- ai dipendenti in comando presso altre Aziende;
- disciplina relativa alle sperimentazioni cliniche o ad altre attività svolte presso terzi per conto dell'Amministrazione, in regime convenzionale;
- deroghe espressamente previste dalla Legge;
- ai professionisti titolari di contratto di prestazione d'opera intellettuale, co.co.co, specializzandi, borsisti.

1 Cfr. gli artt. 97 e 98 della Costituzione.

Articolo 2 - Attività e incarichi incompatibili

Sono attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso la ASST (*black list* di attività precluse):

- a) incarichi che rientrino nelle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- b) ogni rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione;
- c) ogni rapporto di lavoro – subordinato o para subordinato – alle dipendenze di soggetti giuridici di diritto privato, persone fisiche o giuridiche, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
- d) ogni attività industriale, artigianale e commerciale svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio di società di persone (socio accomandatario e socio di una s.n.c.) o socio con poteri di gestione o di amministrazione di una società di capitali (socio unico di una s.r.l, amministratore con deleghe specifiche in s.r.l., s.p.a. e società di capitali);
- e) l'esercizio dell'attività agricola, quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale (IAP) (art. 2135 C.C. e D.Lgs n. 99/2004);
- f) rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro, salva l'ipotesi che esse siano partecipate dalla P.A. di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non confliggenti con quelli dell'Amministrazione di appartenenza, rilevabili mediante apposita istruttoria;
- g) rappresentante legale, amministratore, componente degli organi di amministrazione e di controllo o socio di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e/o concessori con la ASST o che abbiano un interesse per procedimenti di scelta del contraente indette dalla stessa;
- h) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di part-time, di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria;

Tali divieti valgono per tutta la durata del rapporto di pubblico impiego, quindi anche durante i periodi di aspettativa di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

Lo svolgimento di una delle attività incompatibili costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1, comma 61 della legge 23.12.1996, n. 662 o causa di decadenza dall'impiego all'esito del procedimento di cui all'art. 63 del D.P.R. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

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 al precedente articolo 2, purché non in conflitto di interesse con la ASST o con il Servizio Sanitario Nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 8 e secondo quanto stabilito in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio.

Articolo 4 - Incarichi soggetti a comunicazione preventiva

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

1. tutti gli incarichi svolti a titolo gratuito, in particolare se conferiti mediante atto o provvedimento da enti pubblici, enti accademici pubblici e privati, associazioni di volontariato, cooperative sociali, organizzazioni non governative o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, nonché gli incarichi conferiti, sempre a titolo gratuito, aventi ad oggetto attività sportive ed artistiche.
2. i seguenti incarichi da chiunque conferiti, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, D.Lgs. 165/01:
 - 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, nel rispetto della D.Lgs n. 30/2005, Codice della proprietà industriale (cfr. art. 65) e della relativa regolamentazione attuativa adottata dalla ASST;
 - c. partecipazione a convegni e seminari.
 - d. incarichi per i quali è previsto il solo rimborso delle spese documentate;
 - e. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente é posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - f. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse, in posizione di comando o in aspettativa non retribuita;
 - g. incarichi per attività di formazione ai dipendenti della PA.

Articolo 5 - Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione

La comunicazione preventiva deve contenere obbligatoriamente 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) l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'entità dell'impegno, l'importo dell'eventuale corrispettivo;
- d) il luogo dove si svolgerà l'incarico;
- e) la data d'inizio e di fine dell'incarico;
- f) l'indicazione dettagliata dell'eventuale rimborso spese.

Nella comunicazione, redatta mediante utilizzo dell'apposita modulistica [00 – Mod DA 49], l'interessato deve altresì sottoscrivere apposita dichiarazione resa ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento.

La comunicazione priva dei richiamati requisiti essenziali è nulla con tutte le conseguenze in caso di esercizio dell'incarico.

A tal fine il dipendente interessato é tenuto ad informare preventivamente, e comunque almeno 20 giorni precedenti allo svolgimento dell'incarico, la ASST mediante comunicazione formale da inviare alla U.O.C. competente per la gestione degli incarichi extraistituzionali per presa d'atto.

Ove non vi sia espresso diniego da parte della ASST, decorsi quindici giorni (15) dalla ricezione della comunicazione, il silenzio deve intendersi quale assenza di rilievi da parte della Amministrazione di riferimento.

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 senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda.

Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva alla ASST è causa di responsabilità disciplinare a carico del Dipendente.

Articolo 6 - Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva

Necessitano di autorizzazione preventiva, gli incarichi a titolo gratuito o retribuiti, non rientranti nel precedente art. 4, – conferiti da parte di soggetti giuridici terzi, sia pubblici che privati – svolti anche occasionalmente dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori dell'attività di servizio.

Gli incarichi conferiti direttamente dall'Amministrazione di appartenenza non rientranti nelle ipotesi di cui al precedente art. 4 sono soggetti, prima del conferimento, ad approfondimenti istruttori volti a garantire l'assenza di pregiudizi per il corretto svolgimento dell'attività di servizio, oltre all'assenza di situazioni che possano recare pregiudizio all'imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa.

Sono soggetti a istruttoria e autorizzazione preventiva, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti incarichi:

- componente di commissioni di concorso presso altra P.A.;
- partecipazione come docente, moderatore o relatore, con incarico gratuito, retribuito o con solo rimborso spese, nel caso di eventi organizzati e/o sponsorizzati da società e/o enti terzi; in tal caso, il dipendente dovrà presentare il modello "00 - Mod DPA06 - Autocertificazione assenza di conflitto di interesse partecipazione eventi sponsorizzati - docente", unitamente alla richiesta di autorizzazione all'incarico, al fine di consentire la verifica dell'assenza, anche potenziale, di conflitto di interessi del richiedente con l'ente terzo. L'attività svolta nel caso di specie non potrà in nessun caso essere gestita con l'istituto contrattuale dello aggiornamento facoltativo.
Per attività di aggiornamento come discente agli eventi sopra indicati, si applica la procedura prevista dallo specifico Regolamento aziendale emesso dall'Ufficio Formazione.
- attività di consulenza per soggetti pubblici o privati;
- amministratore di condominio, limitatamente al proprio condominio, per la cura dei propri interessi (Circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- incarichi di progettazione conferiti da Amministrazione diversa da quella di appartenenza.
- cariche in enti privi di finalità di lucro;
- cariche in comitati e organismi di enti pubblici o privati.

La ASST valuta l'istanza e all'esito dell'istruttoria ritenuta necessaria rilascia autorizzazione o diniego motivato, con le modalità indicate nell'articolo seguente.

Articolo 7 - Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

Per lo svolgimento degli incarichi esterni di cui all'articolo precedente, deve essere richiesta alla ASST formale autorizzazione alternativamente:

- da parte del dipendente;
- da parte dal soggetto giuridico conferente l'incarico.

La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere **obbligatoriamente** 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) l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'entità dell'impegno;
- d) il luogo dove si svolgerà l'incarico;
- e) la data d'inizio e fine dell'impegno;
- f) l'importo (anche presunto) dell'impegno;
- g) il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- h) indicazione della presenza o meno di enti finanziatori (Sponsor) dell'iniziativa e loro denominazione. In tale caso, è obbligatorio presentare nota di conferimento dell'incarico, locandina e programma dell'iniziativa oltre a ulteriore documentazione necessaria per la valutazione del caso.

Nel caso in cui l'istanza sia inoltrata dal soggetto giuridico conferente l'incarico, il dipendente interessato ha l'onere di manifestare la sua volontà di assumere l'incarico, inoltrando apposita dichiarazione resa ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine sia alla manifestazione di interesse che alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento.

L'autorizzazione è di norma richiesta mediante apposita istanza da presentarsi utilizzando la modulistica allegata al presente Regolamento [**00- Mod DA 50**] e reperibile sull'Intranet Aziendale, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico, indirizzata alla U.O.C. competente per la gestione degli incarichi extraistituzionali con le seguenti modalità:

*Consegna a mano presso il Protocollo aziendale;

*Inoltro tramite e – mail:

*Inoltro tramite PEC:(nel caso in cui l'istanza pervenga da un soggetto terzo).

Il Direttore/Responsabile della U.O.C. di appartenenza del richiedente, prima di esprimere il proprio parere, dovrà acquisire la dichiarazione del Direttore U.O.C. Approvvigionamenti/Gestione Patrimonio Immobiliare ove necessario.

Il sopracitato termine di 30 giorni è perentorio, fatti salvi i casi di documentata impossibilità, rispetto ai quali vige comunque un obbligo di comunicazione tempestiva e preventiva.

Le istanze presentate fuori termine o incomplete sono improcedibili; l'incarico pertanto non potrà essere svolto.

La richiesta dovrà pervenire alla U.O.C. competente per la gestione degli incarichi extraistituzionali, entro il termine anzidetto, già corredata del parere obbligatorio:

- del Direttore/Responsabile della U.O.C. di appartenenza
- del Direttore Medico/Direttore SITRA/Direttore di Dipartimento Amministrativo/ Direttore di Dipartimento Attività Territoriali

Al fine dell'autorizzazione, la predetta dichiarazione dovrà attestare:

- la mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di assegnazione;
- l'assenza di pregiudizio per il corretto svolgimento dell'attività di servizio svolta.

Nel caso di incarico da conferire a un Direttore di U.O.C., il parere è reso dal Direttore del Dipartimento di afferenza della struttura.

Nel caso di incarico da conferire a un Direttore di Dipartimento, il parere è reso dal Direttore Sanitario/Sociosanitario/Amministrativo per le aree di afferenza.

Per le domande complete degli elementi essenziali, ove ritenuto necessario la U.O.C. competente per la gestione degli incarichi extraistituzionali potrà svolgere approfondimenti istruttori mediante richieste d'integrazioni documentali ai soggetti interessati.

Sino al ricevimento di dette integrazioni il termine del procedimento di autorizzazione rimane sospeso.

Sulla base della richiesta, delle relative dichiarazioni e dell'istruttoria del caso la U.O.C. competente per la gestione degli incarichi extraistituzionali provvederà:

- in caso di esito positivo dell'istruttoria al rilascio dell'autorizzazione richiesta;
- in caso di esito negativo dell'istruttoria al diniego motivato dell'autorizzazione richiesta.

In ogni caso, decorsi trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, il silenzio dell'Azienda equivale:

- a diniego dell'autorizzazione, con conseguente divieto per il dipendente di svolgere l'incarico, per incarichi proposti da soggetti privati;
- ad assenso all'autorizzazione, per incarichi proposti da altre Pubbliche amministrazioni.

Il silenzio/assenso ed il silenzio/diniego non potranno perfezionarsi ovviamente nel caso in cui l'istanza pervenga alla ASST entro un termine inferiore a 30 giorni prima dell'effettuazione dell'incarico.

Non è ammessa sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Il dipendente che svolge l'incarico in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa: 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 della ASST per essere destinato del fondo di produttività dell'area di competenza o fondi equivalenti.

Restano ovviamente salve le conseguenze disciplinari e ripristinatorie previste dai contratti collettivi di lavoro e dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001.

Articolo 8 - Conflitto di interessi

Il dipendente pubblico può svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a conflitti d'interessi con l'attività svolta per la ASST (cfr. art. 6-bis della Legge n. 241\1990).

Configura conflitto d'interessi qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare – sia in termini concreti e attuali, sia anche in termini potenziali – un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio svolta per l'Azienda.

Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione (art. 97), oltre all'esclusività del servizio per l'Amministrazione (art. 98).

In tale quadro, la valutazione in ordine alla sussistenza del conflitto – all'infuori delle ipotesi di preclusione individuate dalla Legge – andrà condotta secondo un criterio sostanziale che tenga conto dell'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione e della compatibilità con il medesimo dell'incarico.

Sono di seguito esemplificate alcune fattispecie nelle quali si presume la sussistenza di un conflitto di interesse, che preclude il conferimento dell'incarico:

- a) incarico conferito da una persona fisica o giuridica che abbia in essere un contenzioso in sede giudiziaria o extragiudiziale con l'Azienda;
- b) incarico che comporti poteri di rappresentanza e/o gestione di una persona giuridica di diritto privato che svolga attività di carattere sanitario, socio-sanitario e/o socio assistenziale;
- c) svolgimento in regime di libera professione, anche occasionalmente, di una attività identica o analoga a quella svolta per l'Azienda (esclusa professione medica e sanitaria extra-moenia) sia in proprio sia a favore di enti privati operanti nel settore (es.: infermiere dipendente che fa iniezioni al domicilio di pazienti privati; infermiere che svolge attività di assistenza di pazienti in occasione di trasporti eseguiti da associazioni del settore, medico in regime di intra-moenia che effettua visite private presso il poliambulatorio di una società privata collocato sul territorio della ASST di appartenenza, biologo che collabora alla redazione di documentazione per la partecipazione ad un bando di finanziamento per un progetto di ricerca a favore di una società privata);
- d) funzioni o incarichi, sia di tipo subordinato sia di carattere autonomo, svolti presso strutture sanitarie accreditate;
- e) rappresentante legale di Società o Istituzioni, finanziate totalmente o parzialmente da Comuni, Consorzi di Comuni, che gestiscano RSA, o svolgano altra attività sociosanitaria o attività farmaceutica.

Vanno invece valutati con particolare attenzione secondo i parametri predetti, i casi di incarichi conferiti da enti di diritto privato (associazioni, fondazioni o società) che abbiano in essere rapporti con la Amministrazione di appartenenza. In tali casi, l'istruttoria dovrà chiarire se non vi siano i presupposti per la applicazione dell'articolo 62 del D.P.R. n. 3/1957 e, in subordine, se l'incarico possa essere autorizzato o meno ai sensi del presente Regolamento, avuto riguardo al conflitto di interessi.

Costituiscono ipotesi di conflitto di interessi:

1. incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni di rilascio di concessioni e autorizzazioni o nulla-osta di atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita; ovvero detti soggetti abbiano collegamenti/partecipazioni con la società produttrice, anche attraverso affini o parenti entro il quarto grado;
2. incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori dell'amministrazione di beni (farmaci/dispositivi medici e/o protesici) servizi, concessionari, appaltatori, relativamente ai dipendenti delle strutture che partecipano a qualsiasi titolo all'individuazione del fornitore, concessionario, appaltatore;
3. incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica e contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
4. incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo correlato a decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente;

5. incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
6. incarichi che si svolgono a favore di soggetti verso cui la struttura di designazione del dipendente svolge funzioni di controllo, vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

Articolo 9 - Criteri di valutazione delle richieste

Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di escludere casi di incompatibilità o di conflitti d'interesse, si individuano i seguenti criteri di valutazione che devono fungere da parametri per la ASST nella concessione o nel diniego del nullaosta:

- a) impegno richiesto dall'incarico: sono autorizzabili le attività che non comportino un rischio di compromissione dell'assolvimento del debito orario, del corretto adempimento dell'attività di servizio, nonché delle esigenze di recupero psico-fisico del lavoratore, tenuto conto sia della singola attività oggetto dell'incarico, sia delle altre eventualmente già comunicate o autorizzate in precedenza, e comunque per un impegno orario non eccedente il 50% del volume orario a cui il dirigente è tenuto per l'assolvimento dei compiti istituzionali;
- b) oggetto dell'incarico rispetto all'attività di servizio: la ASST valuta, caso per caso, con riferimento alla posizione occupata dal dipendente in seno alla stessa, eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano pregiudicare la prestazione lavorativa, l'esercizio imparziale delle funzioni e l'interesse prevalente della ASST, quali ad esempio:
 - incarichi conferiti da persone fisiche o giuridiche rispetto alle quali il dipendente incaricato eserciti una qualsiasi funzione che comporti l'esercizio del potere (*controllo, vigilanza, autorizzazione, scelta del contraente, sanzionatoria*) o di natura contrattuale (*direttore dell'esecuzione, fruitore del servizio, remunerazione*) o l'abbia esercitato nei due anni precedenti (*pantouflage*), come meglio rappresentate nel precedente articolo;
 - situazioni che comportino l'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del DPR. n. 62\2013 (*interessi propri, di parenti, affini, coniuge, frequentazione abituale, etc*);
- c) sussistenza di situazioni d'incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- d) corrispettivo previsto per l'incarico, da valutarsi in relazione alla retribuzione percepita dal dipendente ed al complesso degli eventuali incarichi assunti.
- e) pregiudizio, anche potenziale, per l'Amministrazione di appartenenza (*sono autorizzabili le attività che non rechino, per la natura dell'attività, pregiudizio all'Amministrazione, anche in termini di danno all'immagine*);
- f) divieto di concorrenza: non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'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;
- g) possibilità per il dipendente di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe

avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

- h) possibilità che l'incarico svolto generi ricadute positive per l'ASST, anche in termini di immagine professionale scientifica.

Articolo 10 - Modalità di svolgimento degli incarichi

Lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro e, comunque, al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria ed in via straordinaria in relazione al rapporto di lavoro.

Non è consentito lo svolgimento di incarichi extraistituzionali durante le assenze dal servizio connesse a particolari motivi quali, ad esempio:

- astensione per gravidanza a rischio, congedo di maternità o parentale;
- congedo per malattia figlio;
- permessi ex L. 104/1992;
- permessi retribuiti comunque denominati;
- malattia e infortunio;
- aspettativa o congedi, anche non retribuiti, concessi per motivi diversi dallo svolgimento degli incarichi stessi.

Art. 11 - Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica

Oltre ai parametri indicati nel precedente articolo, ai fini delle valutazioni per le comunicazioni e per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi aventi ad oggetto attività afferenti alla ricerca scientifica, conferiti da un soggetto terzo, pubblico o privato, a un dipendente che svolga la propria attività istituzionale nell'ambito della clinica o del management sanitario, l'Azienda potrà tener conto dei seguenti parametri:

- a) expertise esclusiva;
- b) sussistenza di interessi convergenti tra il soggetto terzo conferente e l'Amministrazione di appartenenza, eventualmente risultanti da atti convenzionali;
- c) possibile beneficio concreto per l'Azienda nel perseguimento delle proprie finalità in ambito scientifico;
- d) risvolti sull'immagine dell'Azienda che possano derivare dallo svolgimento dell'incarico.

Il Ricercatore, con il soggetto conferente, forniscono gli elementi istruttori per dimostrare la sussistenza dei parametri di cui al comma precedente.

In ambito d'incarichi attinenti alla ricerca scientifica, al fine di consentire un'adeguata istruttoria, con la presentazione dell'istanza/comunicazione, il dipendente acquisisce e allega:

- nulla osta del Direttore Scientifico/Sanitario – o di un suo delegato – che attesti sotto il profilo dell'attività di ricerca scientifica l'assenza di cause di incompatibilità o di situazioni di conflitto di interessi, nonché eventuale dichiarazione del medesimo circa la sussistenza di interessi convergenti dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico.

All'esito dell'istruttoria di cui sopra, la U.O.C. competente per la gestione degli incarichi extraistituzionali provvede al rilascio dell'autorizzazione o al diniego della stessa, secondo il procedimento di cui al presente Regolamento.

Per quanto riguarda la procedura, si rimanda a quanto disciplinato all'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 12 - Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni

La ASST 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 infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento, fatte salve le conseguenze previste dalla Legge.

Il relativo provvedimento è nullo di diritto.

Articolo 13 - Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale

Le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) e quelle di parte (CTP) rientrano tra le attività che necessitano di comunicazione o autorizzazione ai sensi del vigente Regolamento.

In caso di conferimento d'incarico quale CTU in ambito penale e civile, il dipendente dovrà comunicare alla U.O.C. competente per la gestione degli incarichi extraistituzionali i dati relativi a ciascun incarico, secondo il procedimento di cui all'art. 5, indicando in particolare:

- il Tribunale competente;
- il numero di iscrizione a ruolo del procedimento.

Per quanto riguarda la fatturazione, il dipendente dovrà utilizzare il modulo "Richiesta emissione fattura" distribuito presso U.O.C. Risorse Umane.

Lo stesso, debitamente compilato, dovrà essere consegnato dal dipendente all'U.O.C. Economico Finanziario.

L'attività deve essere comunque espletata al di fuori dell'orario di servizio.

In caso di conferimento d'incarico quale CTP:

- nel caso in cui l'incarico di CTP sia conferito dall'Amministrazione di appartenenza, lo stesso sarà svolto nell'orario di servizio, in quanto rientrante nello svolgimento della normale attività istituzionale.
- nel caso in cui l'incarico di CTP sia conferito da un soggetto terzo, occorrerà per ogni incarico richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza, secondo il procedimento di cui all'art. 7. La riscossione del compenso spettante sarà a cura e responsabilità dell'interessato. L'attività deve essere comunque espletata al di fuori dell'orario di servizio.

Rientrano nell'ambito della libera professione Intramuraria le certificazioni medico legali, non rientranti nelle fattispecie di cui ai punti precedenti.

Articolo 14 - Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi

L'Anagrafe delle Prestazioni 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 della ASST, 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 dalla U.O.C. competente per la gestione degli incarichi extraistituzionali della ASST.

Art. 15 - Disposizioni transitorie

Gli incarichi autorizzati fino alla data di adozione procedura del presente Regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione stessa, sempre che non comportino conflitti d'interessi con l'Azienda.

Art. 16 - Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa generale, nazionale e regionale, relativa alla materia.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, cessa di avere efficacia la disciplina contenuta nel Regolamento approvato con deliberazione n. 346 del 14.04.2010 relativo alla disciplina in oggetto ed ogni altro precedente disposto in conflitto con il presente Regolamento.

Il presente Regolamento partecipa alla applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Azienda.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda effettuerà, sulla base dei dati forniti dall' UOC Risorse Umane, una selezione per ciascun anno, con metodologia obiettiva, di un campione di autocertificazioni, da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Regione Lombardia al fine di svolgere i relativi controlli, anche avvalendosi della Guardia di Finanza sulla base del Protocollo di collaborazione con Regione Lombardia stipulato in data 15/01/2014.

Art.17 - Entrata in vigore

Il presente regolamento, adottato con deliberazione del Direttore Generale entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto di adozione.

Documenti di riferimento

00 – Mod DA 49 - Comunicazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art 53 D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

00- Mod DA 50 - Richiesta di autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 d.lgs. N. 165/2001 e s.m.i.

00 - Mod DPA06 - Autocertificazione assenza di conflitto di interesse partecipazione eventi sponsorizzati - docente