



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI ENNA
C.F. 01151150867
www.asp.enna.it

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

- ART.1 -

Normativa di riferimento :

- art.2105 del Codice Civile
- articoli 60 e seguenti del testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3
- art. 7 L. n.554 del 29 Dicembre 1988 e successivo DPCM n.117 del 17 marzo 1989
- articolo 4, comma 7 L.n.412 del 30 Dicembre 1991
- articoli 1, commi da 56 a 65, L. n.662 del 23 Dicembre 1996
- articolo 72 della L. n.448 del 23 Dicembre 1998
- articolo 53 del D.Lgs n.165/2001 e ss,mm ed ii .
- Articolo 47 D.L. n.112/2008
- Articolo 98 della Costituzione
- articolo 2105 del Codice Civile
- articolo 60 del C.C.N.L./20001
- Il regolamento tiene conto delle disposizioni previste dai CC.NN.LL. Vigenti.

- ART.2 -

FINALITA'

Il presente regolamento detta i criteri sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi del personale dipendente della ASP di Enna nonché sulla necessità che i dipendenti conformino i propri comportamenti alle disposizioni legislative e contrattuali, anche al fine di non incorrere nella responsabilità disciplinare – aggiuntiva alla responsabilità penale, civile, amm.vo-contabile e dirigenziale – che si configura per il lavoratore dipendente che non osservi gli obblighi contrattuali assunti e/o discendenti da specifiche previsioni di legge.

- L'art.98 della Costituzione, “ nello statuire che i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione, sancisce l'obbligo fondamentale di esclusività.”
- L'art. 2105 del Codice Civile disciplina l'obbligo di fedeltà “ Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”.

- ART.3 -

INCOMPATIBILITA'

In generale sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda:

1. le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri di ufficio ;
2. le attività che possano creare occasioni di conflitto di interessi con l'Azienda;
3. gli incarichi che, a causa dell'impegno richiesto o lo svolgimento, non consentano un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento dei compiti d'ufficio;

4. le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'Azienda.

In particolare sono considerate attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso l'azienda :

- il rapporto di lavoro subordinato con altre P.A.;
- il rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
- attività industriali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. n.2082 del Codice Civile e le attività libero professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi e registri,fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time.
- Altre attività a carattere autonomo, tra le quali l'attività di consulenza, docenza, formazione a favore di terzi, per conto di ditte individuali, enti o società private, qualora dalle stesse origini conflitto di interessi con l'Azienda o con il S.S.N. secondo quanto previsto dal successivo articolo 8;
- titolarità o compartecipazione delle quote di imprese, qualora le stesse possono configurare conflitto di interessi con il S.S.N., tenuto conto di quanto previsto dal successivo comma 9 dell' art. 8;
- restano ferme le disposizioni vigenti che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche o sindacali;
- lo svolgimento di attività incompatibili, fuori dai casi consentiti dalla legge, costituisce giusta causa di recesso , art.1, comma 61, della L.n.662/1996.

Il divieto non riguarda:

- l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore o imprenditore agricolo a titolo principale;
- l'assunzione di cariche sociali in società cooperative, anche nel settore bancario;
- il possesso della qualità di socio passivo, senza assunzione di cariche sociali, in tutte le forme di società aventi fini di lucro, non è equiparato allo svolgimento di attività imprenditoriale di cui all'art. 2082 del C.C.;
- l'incarico di amministratore di condominio, solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;

- ART. 4 -

COMPATIBILITA' CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

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

E' consentita anche l'iscrizione ad albi professionali.

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

Qualora l'avvio di un ulteriore attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda, comunque entro

quindici giorni, al fine di consentire all'amm.zione di effettuare le necessarie verifiche. Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria o comporti un conflitto di interessi l'Azienda nega la trasformazione. Nel caso si accerti un conflitto di interessi al momento della richiesta o in qualsiasi momento, l'Azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione, ed in caso di inadempimento si procede disciplinarmente.

- ART.5 -

INCARICHI ESCLUSI DAL REGIME DELLE AUTORIZZAZIONI

Sono esclusi dal regime delle autorizzazioni gli incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio e in tali casi compete al dipendente l'assenza retribuita dall'ufficio.

Gli incarichi per i quali non è prevista alcuna forma di compenso non necessitano di autorizzazione, ma il dipendente è tenuto ad informare preventivamente l'Azienda, purchè siano svolti fuori l'orario di servizio, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali e in ogni caso il loro svolgimento non comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'azienda;

Sono esclusi dalla preventiva autorizzazione, ancorché retribuiti se svolti fuori l'orario di servizio :

- collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari e congressi; sono escluse dal regime delle autorizzazioni le attività svolte dal dipendente consistenti in una semplice relazione e che non si configurino come attività di docenza diretta alla formazione professionale degli uditori;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A.
- attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale ed imprenditoriale;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- altri incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazioni;
- attività svolte presso associazioni di volontariato o altri enti senza scopo di lucro, purchè rese a titolo gratuito;
- attività di consulente o di perito dell'autorità giudiziaria, dovranno essere rese fuori l'orario di servizio e costituiscono esercizio di pubblica funzione e si distinguono in:
 1. prestazioni medico legale resa all'Autorità Giudiziaria Nell'ambito di un procedimento penale o in un giudizio civile limitatamente alle cause di interdizione e inabilitazione su istanza del P.M. Tale attività costituisce esercizio di pubblica funzione e pertanto non necessita di autorizzazione ma solo di comunicazione all'amministrazione (come allegata modulistica);
 2. prestazione medico-legale resa all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un giudizio civile o eseguita per finalità assicurative,amm.ve e simili costituisce attività occasionale espletabile a seguito di autorizzazione per il quale il dipendente dovrà avanzare apposita richiesta nei termini di cui al successivo art.6 (come allegata modulistica);

3. l'attività di consulente tecnico di ufficio in materia civile , non rientra nell'attività libero professionale intramurale, può essere svolta a seguito di specifica autorizzazione, viene considerata occasionale e pertanto rientra nella previsione dell'art.53 del D.Lgs 165/01 e s.m.i.,non è previsto dalla normativa contrattuale permesso retribuito per il tempo necessario e per le incombenze correlate alla consulenza.
4. Per gli incarichi per i quali è previsto il compenso, il dipendente deve dare all'Azienda comunicazione del periodo previsto per lo svolgimento e , una volta espletata la prestazione, presentare la scheda relativa ai compensi percepiti . L'Azienda, in questo caso tratterà , a copertura delle spese , una somma forfettaria pari al 5% dell'importo del compenso della prestazione.
5. Le consulenze tecniche di parte richieste da singoli privati rientrano invece nell'esercizio dell'attività libero professionale, intramurale per i dirigenti a rapporto esclusivo, in regime di extramoenia per i dirigenti a rapporto non esclusivo (si rinvia al vigente regolamento ALPI).

- ART.6 -

INCARICHI RETRIBUITI ESERCITABILI PREVIA AUTORIZZAZIONE

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere , fuori l'orario di servizio, incarichi retribuiti 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. Ogni prestazione occasionale dovrà esaurirsi, di norma, in un arco temporale massimo di un anno, eventualmente prorogabile in casi eccezionali, quale ad esempio l'incarico in cui il dipendente faccia parte di commissioni o di organi collegiali i cui lavori non possono esaurirsi in un tempo predeterminato.

La trasmissione dei dati relativi a tali incarichi all'Anagrafe delle prestazioni, gestita dal dipartimento Funzione Pubblica, è effettuata dall'azienda secondo quanto previsto dal D.L.gs n.165/2001 , art.53, commi 12,13 e 14.(art.9 regolamento).

Per gli incarichi esterni, salvo diversa specifica previsione normativa (part-time pari o inferiore al 50%, libera professione dei dirigenti sanitari e del comparto, incarichi professionali previsti da specifiche disposizioni) il dipendente deve osservare la procedura autorizzativa di cui al successivo art.7.

Ai dipendenti, inoltre, sono consentiti , al di fuori dell'orario di servizio, le seguenti attività occasionali (art.60 del CCNL/2000- art.53 del D.L.gs n.165/2001 e s.m.i.):

- partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
- collaborazione a riviste e periodici scientifici e professionali;
- partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri (Commissione Medica di verifica Del Ministero del Tesoro, Commissioni invalidi civili ,ecc..);
- relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
- partecipazione ai comitati scientifici;
- partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigente sindacale;
- attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni di volontariato o altre

organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'Azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.

Tali attività o incarichi possono essere svolti previa comunicazione o autorizzazione da parte dell'Azienda (art.53 del D.L.gs 165/2001 e s.m.i.).

- ART.7-

PROCEDURA AUTORIZZATIVA

- IL personale dipendente non può espletare incarichi retribuiti presso altre P.A. o soggetti privati senza autorizzazione. L'autorizzazione deve essere richiesta all'Azienda , nello specifico alla U.O.C. AA.GG. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane , dal dipendente o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, esclusivamente sul modello predefinito allegato al presente regolamento.
- La domanda di autorizzazione (come da modello allegato) va presentata, di norma, trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico e comunque nel tempo utile per l'istruttoria. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successivo all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico. Sulla domanda di autorizzazione, prima dell'inoltro agli uffici competenti, dovrà essere apposto il VISTO (timbro e firma) del responsabile della U.O. di appartenenza, in assenza del quale la richiesta non potrà essere esitata favorevolmente.
- I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza “ D.Lgs n.165/2001 art.53-comma 5, pertanto il dipendente, qualora non abbia ricevuto in tempo utile il provvedimento di concessione dell'autorizzazione , avrà l'onere di accertarsene personalmente presso gli uffici preposti. E' escluso il silenzio assenso.
- La richiesta di autorizzazione preventiva, sia essa presentata dal dipendente che dall'Ente o soggetto esterno, deve contenere i seguenti elementi:
 - a. l'oggetto dell'incarico, descritto in modo sintetico ed esaustivo
 - b. i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico
 - c. il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico
 - d. il codice fiscale/P.I. Del soggetto o ente conferente l'incarico
 - e. l contenuto dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto anche in via preventiva, in giorni e ore, la sede , l'importo presunto del compenso, la natura dell'incarico.
- L'Amministrazione , esclusi i casi di incompatibilità, seguirà i criteri oggettivi , ai sensi del comma 5 dell'art.53 del D.L.gs n.165/2001 , per la concessione o il diniego del nulla osta.
- L'amministrazione non può 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; il relativo provvedimento è nullo di diritto.
- Sarà cura del Servizio AA.GG. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane acquisire, periodicamente, la dichiarazione di atto notorio (modello allegato al regolamento) circa la non ricorrenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi.

- ART.8 -

CONFLITTO DI INTERESSI

1. Sussiste conflitto di interessi con il S.S.N. non solo in presenza di una situazione reale e accertata, ma in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo meramente potenziale.

Sussiste, in ogni caso, conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti, anche di natura occasionale, presso organi di vertice di enti od organismi per lo svolgimento di funzioni di:

- rappresentante legale di enti gestori di RSA accreditate o di altra attività socio-sanitaria, operanti in ambito provinciale;
- rappresentante legale di s.p.a., s.r.l. e società cooperative. Aziende speciali, aziende pubbliche di servizio alla persona, istituzioni finanziate totalmente o parzialmente da Comuni o Consorzi di comuni che gestiscono RSA, o svolgono altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica;
- rappresentante legale di s.p.s., s.r.l. E società cooperative che svolgono attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengono rapporti contrattuali con l'Azienda in materia di lavori, forniture, beni e servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa; qualora il rapporto contrattuale, che potrebbe determinare un potenziale conflitto di interessi, si instauri successivamente all'assunzione della carica, il dipendente ha il dovere di darne comunicazione all'Azienda;
- rappresentante legale di associazioni o fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio -assistenziale;
- rappresentante legale di associazioni o fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio -assistenziale;
- rappresentante legale o componente del consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il S.S.N.;

2. L'Azienda valuterà caso per caso la sussistenza del conflitto di interesse nelle ipotesi in cui i dipendenti – che abbiano espletato le funzioni di Presidente o Componente di Commissioni di gare di appalto, o abbiano predisposto il capitolato disciplinante lo svolgimento di dette gare o di altre diverse procedure indette dall'Azienda per l'assegnazione di forniture di beni o servizi – svolgano attività o incarichi retribuiti occasionali, per conto delle ditte individuali, delle società private, o degli enti aggiudicatari dei detti appalti (o delle procedure);

3. Qualora l'autorizzazione richiesta si riferisca a personale dirigenziale, abbia ad oggetto attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale e sia a carattere continuativo, la stessa potrà essere svolta solo in base a specifica convenzione con l'Azienda;

4. Non sussiste conflitto di interessi qualora l'attività o – in caso di part-time pari o inferiore al 50% - l'eventuale lavoro subordinato siano svolti in ambiti professionali di natura completamente diversa dall'attività di servizio prestata presso l'Azienda e in strutture non aventi scopi socio-sanitari. L'Azienda, in sede di valutazione dell'incarico ai fini autorizzativi, dovrà tenere conto anche del volume complessivo dell'attività richiesta dall'incarico esterno;

5. La titolarità di azioni o quote o la partecipazione a Società/Imprese è consentita senza necessità di previa comunicazione od autorizzazione, qualora le azioni, le quote o la compartecipazione siano riferite ad imprese svolgenti attività di cura, prevenzione, riabilitazione, farmaceutica o veterinaria; il dipendente ai sensi dell'art.4,comma7, della L.n.412/1991, ha l'onere di valutare la sussistenza della compatibilità della titolarità delle stesse con il rapporto di lavoro e deve dare comunque comunicazione dell'acquisto

all'azienda che valuta la sussistenza di eventuali conflitti di interesse;

- ART. 9 -

OBBLIGO DI COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Normativa di riferimento

Art. 53 commi 11 e 12 D.Lgs. n. 165/2001

Entro il 30 aprile di ogni anno i soggetti pubblici e privati che erogano compensi a dipendenti pubblici per incarichi retribuiti sono tenuti a comunicare all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi i compensi erogati nell'anno precedente. Quest'ultima provvede alle comunicazioni previste dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tali dati debbono essere obbligatoriamente forniti.

I dipendenti dovranno assicurare che il soggetto conferente esegua tali adempimenti.

- ART.10 -

SISTEMA SANZIONATORIO

Fatte salve le sanzioni previste per i casi di incompatibilità di cui ai precedenti articoli e ferma restando la responsabilità disciplinare, è fatto divieto ai dipendenti di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

L'inosservanza di tale divieto è sanzionata con l'introito del compenso illegittimamente corrisposto nei bilanci dell'amministrazione di appartenenza per incrementare i fondi di produttività o altri fondi equivalenti. (art.53, comma 8 e 9 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. e art.1, comma 61 L.n.662/1996).

- ART.11 -

VERIFICHE SULLE ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI

Ricevuta la richiesta di preventiva autorizzazione, sarà compito del Servizio AA.GG. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo predisporre apposito provvedimento di concessione o diniego di autorizzazione, che unitamente al provvedimento autorizzativo chiederà che il dipendente asseveri l'attività occasionale svolta mediante dichiarazione resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 nell'apposito modulo allegato all'autorizzazione da far pervenire al medesimo servizio AA.GG. Risorse Umane e Sviluppo O. Il Servizio provvederà sulla scorta dell'autorizzazione e della dichiarazione sostitutiva trasmessa dal dipendente, a verificare che l'attività sia svolta al di fuori dell'orario di servizio, e a verificare eventuali incompatibilità presso altre amministrazioni. L'autorizzazione o il suo motivato diniego verrà rilasciato entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta o dal ricevimento degli eventuali ulteriori elementi di valutazione e/o integrazione richiesti. E' escluso il silenzio assenso.

Il Servizio Ispettivo interno , al quale verrà inviata copia delle richieste di autorizzazioni, effettuerà delle verifiche a campione e/o mirate sui dipendenti, e trasmetterà gli esiti dei controlli effettuati al direttore Generale nel caso di riscontrate violazioni.

Le violazioni riscontrate verranno perseguite a termine di legge.

- Art.12 -

NORMA FINALE

IL presente regolamento è indirizzato a tutti i dipendenti compreso il personale della Dirigenza Medica a rapporto non esclusivo, essendo il T.U. Del pubblico impiego di cui il D.L.gs 165/2001 destinato a tutto il personale della P.A.

I Dirigenti a rapporto non esclusivo hanno la prerogativa di esercitare la libera professione in regime extra-moenia senza vincoli da parte dell'Azienda, nel rispetto delle previsioni di legge in materia.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento in materia di incompatibilità ed incarichi retribuiti, si fa rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

INDICE

Normativa di riferimento	Art.1
Finalità	Art.2
Incompatibilità	Art.3
Compatibilità con il rapporto di lavoro a tempo parziale	Art.4
Incarichi esclusi dal regime delle autorizzazioni	Art.5
Incarichi retribuiti esercitabili previa autorizzazione	Art.6
Procedura autorizzativa	Art.7
Conflitto di interessi	Art.8
Obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica	Art.9
Sistema sanzionatorio	Art.10
Verifiche sulle attività extra istituzionali	Art.11
Norme finali	Art.12