

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 847 del 25 MAG. 2015

Il DIRETTORE GENERALE, Dott. Giancarlo Silveri, nominato con atto di Giunta Regionale d'Abruzzo n. 23 del 18.01.2013, su conformi istruttoria e proposta della U.O.C. Personale e Direzione Amministrativa dei Distretti in data 11/05/15 adotta la presente deliberazione.

OGGETTO: Regolamento per lo svolgimento di incarichi interni ed esterni da parte di dipendenti.

Premesso che l'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n.165 prevede la possibilità che il dipendente pubblico possa espletare incarichi conferiti da soggetto – pubblico o privato – diverso dall'amministrazione di appartenenza, purché il medesimo dipendente sia stato autorizzato dall'amministrazione stessa, che dovrà valutare se l'attività non sia incompatibile con gli impegni istituzionali del dipendente stesso;

Vista altresì la legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012, che ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

Vista la legge 23 dicembre 1996, n. 662;

Vista la circolare 29 maggio 1998, n. 5/98, del Ministro per la Funzione Pubblica;

Vista la circolare 16 dicembre 1998, n. 10/98, del Ministro per la Funzione Pubblica;

Vista la circolare 31 maggio 2001, n. 198/01, del Dipartimento della Funzione Pubblica

Atteso che la U.O.C. Personale è preposta alla istruttoria delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extralavorativi nonché alla gestione, entro le scadenze previste dal d.lgs 165/2001 e s.m.i. degli adempimenti legati all'Anagrafe delle prestazioni presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, ossia al censimento dei dipendenti/consulenti che hanno ricevuto incarichi extra lavorativi nell'anno precedente;

Atteso il crescente aumento dei dipendenti officiati di incarichi extralavorativi presso altri enti, siano essi pubblici o privati;

Ravvisata la necessità, nel rispetto dei principi enunciati dalle sopraindicate disposizioni normative, di rendere più tempestiva, puntuale, efficiente e trasparente l'azione amministrativa dell'Azienda stessa;

Ravvisata altresì la necessità di tutelare, nei limiti consentiti dalla legge, gli interessi dell'Azienda rispetto all'attività posta in essere dai propri dipendenti al di fuori del normale orario di lavoro e di prevenire eventuali contrasti che potrebbero insorgere per effetto di detta attività;

Ravvisata la opportunità, pertanto, di procedere ad una regolamentazione in ambito aziendale delle autorizzazioni di che trattasi al fine di effettuare nei tempi richiesti sopraindicati gli ulteriori adempimenti;

DELIBERA

per le motivazioni in narrativa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo e si intendono qui integralmente trascritte:

- 1) di disciplinare le autorizzazioni all'espletamento di prestazioni presso terzi da parte di dipendenti e consulenti approvando, all'uopo, il regolamento aziendale allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;
- 2) di rimettere copia del presente atto alla U.O.C. Personale e Direzione Amministrativa dei Distretti per gli adempimenti di competenza, nonché a tutti i Dirigenti Responsabili dei dipartimenti, servizi e presidi dell'Azienda per opportuna conoscenza;
- 3) di dare mandato all'U.O.C. Affari Generali di trasmettere il presente atto al Servizio Relazioni Esterne per la pubblicazione di legge sul sito aziendale nell'apposita sezione riservata alla "trasparenza";
- 4) di conferire alla presente deliberazione effetti di immediata esecutività, al fine della tempestiva adozione della regolamentazione aziendale della materia.





CAPO I

FONTI NORMATIVE, OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1

Fonti normative

1. Il presente regolamento attua la disciplina contenuta nella seguente normativa:
 - a) art. 98 della Costituzione;
 - b) artt. 60 e ss. del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
 - c) art. 4, comma 7, della Legge 30 dicembre 1991, n. 412;
 - d) art. 1, commi 56-62, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662;
 - e) art. 72, comma 7, della Legge 23 dicembre 1998, n. 448;
 - f) art. 60 del CCNL 8 giugno 2000 della Dirigenza medica e veterinaria;
 - g) art. 60 del CCNL 8 giugno 2000 della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa;
 - h) art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - i) art. 42 della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - j) art. 2, comma 13 quinquies, della Legge 30 ottobre 2013, n. 125.
2. Il presente regolamento tiene altresì conto del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), ora ANAC (Autorità indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), con deliberazione n. 72/2013, nonché delle interpretazioni relative alle norme di cui al comma 1 date con:
 - a) circolare 24 novembre 1992 del Ministero della Sanità;
 - b) circolare 19 febbraio 1997, n. 3/97, del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - c) circolare 18 luglio 1997, n. 6/97, del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - d) circolare 16 dicembre 1998, n. 10/98, del Ministro per la Funzione Pubblica;
 - e) parere 15 dicembre 2005, n. 220/05, del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 2

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli incarichi extra istituzionali – intendendosi per tali solo le attività non ricomprese nei compiti e doveri d'ufficio – che possono essere:
 - a) incarichi esterni, cioè richiesti al personale dipendente da soggetto diverso dall'ASL 1 di Avezzano-Sulmona-L'Aquila;
 - b) incarichi interni, vale a dire conferiti da parte dell'ASL 1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila ai propri dipendenti, per particolari tipi di attività, anche occasionali.
2. Sono escluse dalla presente disciplina:
 - a) le attività consistenti in svolgimento, da parte dei dirigenti medici e sanitari in genere, della libera professione, l'espletamento della quale è regolamentato da specifiche disposizioni normative e regolamentari;
 - b) le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate tra l'ASL ed altri enti.



Articolo 3

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato afferente a tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del Servizio Sanitario Nazionale, indipendentemente dall'opzione espressa tra rapporto di lavoro esclusivo e rapporto di lavoro non esclusivo.
2. Al personale che intrattiene con l'ASL rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno si applica quanto disposto dal successivo art. 12.
3. L'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita fruita a vario titolo e per sospensione cautelare, obbligatoria o facoltativa, non preclude l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di esclusività del rapporto di lavoro pubblico, fatta salva l'aspettativa senza assegni prevista dall'art. 18 della Legge 183/2010 (c.d. collegato lavoro), introdotta a favore dei pubblici dipendenti che intendono avviare una attività professionale e imprenditoriale.
4. Anche i dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33, comma 7 bis, del D.Lgs. 165/2001 sono soggetti al regime autorizzatorio ed alle limitazioni derivanti dal vincolo di esclusività.

CAPO II

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ESTERNI

Articolo 4

Premessa

1. L'art. 98 della Costituzione, nel prevedere che il dipendente pubblico è al servizio esclusivo della Nazione, ha sancito il principio di esclusività della prestazione lavorativa a favore del datore di lavoro pubblico. Quindi, il rapporto di lavoro pubblico viene ad essere caratterizzato dal c.d. regime delle incompatibilità, in base al quale al dipendente pubblico è preclusa la possibilità di assumere altri impieghi o svolgere altri incarichi o attività, in quanto centri di interesse diversi dall'ufficio rivestito potrebbero turbare il regolare adempimento dei doveri istituzionali o attenuare l'indipendenza del lavoratore.

Tale rigoroso principio di incompatibilità viene temperato dalle deroghe previste dal vigente ordinamento giuridico, che da un lato contempla un numero ristretto di attività pienamente compatibili con il rapporto di impiego pubblico, dall'altro prevede che, in concorrenza di determinate circostanze ed in presenza di specifici requisiti, l'Amministrazione possa rimuovere, con atto di autorizzazione preventivo rispetto all'attività di interesse, il divieto in capo al dipendente di assumere incarichi per conto di soggetti, pubblici o privati, terzi rispetto all'Ente di appartenenza, che altrimenti sarebbero preclusi al dipendente medesimo.

Sulla scorta di quanto sopra esposto ed alla luce della vigente disciplina normativa in materia di incompatibilità, possono essere individuate le seguenti tre tipologie di attività extra lavorative:

- a) attività ed incarichi assolutamente incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente e relative eccezioni (art. 5);
- b) attività ed incarichi compatibili con il rapporto di impiego pubblico (artt. 7 ed 8);

- c) attività ed incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, esercitabili previa autorizzazione dell'ASL (artt. 9 e 10).

Articolo 5

Attività ed incarichi assolutamente incompatibili con il rapporto di impiego

1. Sono considerate attività assolutamente incompatibili con il rapporto di impiego alle dipendenze dell'ASL:
 - a) il rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, co.co.co e co.co.pro. con altre pubbliche amministrazioni;
 - b) il rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, co.co.co e co.co.pro. con soggetti privati, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina normativa vigente in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale;
 - c) l'attività industriale e l'attività commerciale. Sono considerate tali le attività svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 c.c., le attività svolte in qualità di socio unico di società a responsabilità limitata, di società in nome collettivo, di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e nelle società in accomandita per azioni. E' fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale;
 - d) l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale;
 - e) l'assunzione o la titolarità nell'ambito di società costituite a fini di lucro di cariche gestionali quali, ad esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere, di sindaco, o comunque di cariche che, in relazione al tipo di società, presuppongono la rappresentanza e/o l'amministrazione della società stessa e consentono di porre in essere tutti gli atti che rientrano nella gestione dell'oggetto sociale, oppure presuppongono l'esercizio di attività in nome e per conto della società;
 - f) l'attività lavorativa autonoma e l'attività professionale per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale e di esercizio della libera professione per la dirigenza medica e sanitaria in genere;
 - g) l'instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale;
 - h) l'attività a qualsiasi titolo presso strutture sanitarie accreditate, anche parzialmente, o convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale;
 - i) l'attività da rendere a favore di soggetto nei confronti del quale l'ASL esercita funzioni di controllo o vigilanza;
 - j) l'esercizio di altre attività o la titolarità o partecipazione delle quote di imprese, nei casi in cui è configurabile un conflitto di interesse, anche solo potenziale, con il Servizio Sanitario Nazionale ai sensi dell'art. 4, comma 7, della Legge 412/1991. Sul punto è intervenuto il Ministero della Sanità, che, con circolare 24 novembre 1992, ha chiarito: *La situazione di conflitto è da ritenere necessariamente connessa con lo svolgimento di attività in settori in contrasto o in concorrenza con il SSN (a titolo esemplificativo, laboratori diagnostici e terapeutici, case di cura, case farmaceutiche o che comunque forniscano servizi al SSN).*



Articolo 6

Aspettativa ex art. 18 della Legge 183/2010

1. Ai sensi dell'art. 18 della Legge 183/2010, il dipendente pubblico può essere collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali.
2. Durante detto periodo non trovano applicazione nei confronti del dipendente le disposizioni in materia di incompatibilità dettate dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.
3. L'aspettativa non può essere disposta:
 - a) se il dipendente interessato, nei due anni precedenti, è stato addetto a funzioni di vigilanza e controllo ovvero ha stipulato contratti o formulato pareri o avvisi su contratti o concesso autorizzazioni a favore dei soggetti presso i quali intende svolgere l'attività;
 - b) se il dipendente intende svolgere attività in organismi e imprese private che, per la loro natura o la loro attività, in relazione alle funzioni precedentemente esercitate, possa cagionare nocimento all'immagine dell'amministrazione o comprometterne il normale funzionamento o l'imparzialità.
4. L'aspettativa non può essere concessa ai dirigenti medici e sanitari per l'esercizio di attività libero-professionale.

Art. 7

Attività compatibili con il rapporto di impiego pubblico

1. Gli incarichi e le attività che di seguito si elencano – espressamente menzionati dal vigente art. 53, comma 6, lettere da a) ad f bis), del d.lgs. 165/2001 – sono stati oggetto di una valutazione di compatibilità con il rapporto di impiego pubblico “a priori” da parte del legislatore. Pertanto, ancorché retribuiti, possono essere espletate senza necessità di autorizzazione né di preventiva comunicazione:
 - 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, realizzate al di fuori dell'attività istituzionale;
 - c) partecipazione a convegni e seminari, in qualità di moderatore, relatore o uditore;
 - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; si intendono per tali gli incarichi all'interno delle organizzazioni sindacali e per lo svolgimento di attività strettamente legate alle finalità delle organizzazioni sindacali stesse;
 - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione; si intende per tale l'attività rivolta non necessariamente in maniera esclusiva a dipendenti pubblici, a nulla rilevando la partecipazione anche di discenti che non siano pubblici dipendenti;
 - h) attività di docenza;
 - i) attività di ricerca scientifica.



2. In ragione comunque della necessità di assicurare prioritariamente la tutela del buon andamento della Pubblica Amministrazione – sottesa alla prescrizione dell’art. 98 della Costituzione – è richiesto al dipendente il rispetto delle seguenti condizioni nell’espletamento degli incarichi ed attività di cui al comma 1:
 - a) non interferiscano con il corretto adempimento dei doveri d’ufficio;
 - b) vengano rese al di fuori dell’orario di lavoro;
 - c) non siano in conflitto con gli interessi del Servizio Sanitario Nazionale;
 - d) non abbiano il carattere della continuità e della professionalità;
 - e) non comportino l’uso di beni e strumenti aziendali.
3. Possono, inoltre, essere espletate prescindendo dalla preventiva autorizzazione le seguenti attività alle condizioni già esposte al precedente comma 2 e nel rispetto delle ulteriori condizioni per le stesse precisate:
 - a) la titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a società o imprese, nei casi in cui, sotto il profilo del campo di attività o interesse della società, non sussiste conflitto con gli interessi del Servizio Sanitario Nazionale;
 - b) l’assunzione di cariche sociali in società cooperative ad esclusivo scopo mutualistico, in associazioni di volontariato senza scopo di lucro, e in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo prevede che gli utili sono interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo del fine sociale;
 - c) l’attività di amministratore di condominio, quando l’impegno riguarda la cura degli interessi del dipendente vale a dire quando il condominio comprende proprietà del dipendente medesimo.
4. Dello svolgimento delle attività di cui al precedente comma 3 il dipendente è tenuto a dare comunicazione all’Azienda, fornendo tutti gli elementi di conoscenza utili a valutare la ricorrenza nel caso di specie delle condizioni richieste per il libero esercizio delle attività stesse.
5. Nel caso in cui l’Azienda ravvisi, d’ufficio o a seguito di comunicazione del dipendente interessato, che le attività di cui ai precedenti commi 1 e 3 sono svolte in carenza anche di una sola delle condizioni prescritte per il libero esercizio delle medesime, diffida il dipendente a cessare l’attività in corso.

Articolo 8

Attività peritale e di consulenza

1. Non necessitano di previa autorizzazione gli incarichi di perito (in sede penale) e di consulente (in sede civile) conferiti dall’autorità giudiziaria ai sensi dell’art. 221 c.p.p. ovvero degli artt. 61 e ss. e 191 c.p.c., di custode ex art. 259 c.p.p. di cose sottoposte a sequestro dal giudice penale, e gli altri incarichi di ausiliario dell’autorità giudiziaria quando il loro espletamento sia obbligatorio per legge.

Articolo 9

Attività ed incarichi soggetti a preventiva autorizzazione

1. L’espletamento degli incarichi extra-istituzionali, anche in assenza di incompatibilità o conflitto d’interessi, non costituisce un diritto per il dipendente, tenuto conto che per il pubblico impiega-



to vige il principio dell'esclusività della prestazione lavorativa, giusta art. 98 della Costituzione. Pertanto, il dipendente è tenuto ad astenersi dall'espletamento di incarichi extra lavorativi non compresi tra le fattispecie contemplate nei precedenti artt. 7 ed 8 che non siano stati preventivamente autorizzati dall'ASL.

2. Il dipendente può svolgere attività ed incarichi conferiti da soggetto, avente natura pubblica o privata, non riconducibili alle tipologie individuate nei già menzionati artt. 7 ed 8 del presente regolamento, purchè previamente autorizzato dall'ASL. In nessun caso è consentita l'autorizzazione "a posteriori" di incarico già espletato.
3. La concessione dell'autorizzazione è subordinata alla verifica da parte dell'Azienda della sussistenza delle seguenti condizioni:
 - a) inesistenza di pregiudizio per il pieno adempimento dei doveri d'ufficio: quindi, l'attività dev'essere svolta al di fuori del normale orario di servizio o avvalendosi – compatibilmente con le esigenze di servizio – degli istituti contrattuali delle ferie o dei permessi non retribuiti;
 - b) inesistenza di conflitto con gli interessi del Servizio Sanitario Nazionale (cfr. art. 5, comma 1, lett. j);
 - c) l'incarico deve avere carattere di saltuarietà ed occasionalità; pertanto, fatta salva la possibilità per l'Azienda di valutazione delle singole istanze di autorizzazione, viene determinato per ciascun dipendente il limite massimo di incarichi extra lavorativi, riferito all'anno solare, pari a 30 (trenta) giorni – o, in alternativa, a 240 (duecentoquaranta) ore – e per un compenso complessivo non superiore ad € 5.000 (cinquemila) lordi;
 - d) per l'espletamento dell'incarico non deve essere necessaria l'apertura della partita IVA. E' fatta eccezione per l'ipotesi di esercizio dell'attività agricola, per la quale si rinvia al successivo comma 4, lett. c);
 - e) per l'espletamento dell'incarico non debbono essere utilizzati beni e strumenti aziendali.
4. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono attività esercitabili previa autorizzazione:
 - a) le relazioni e le consulenze scientifiche;
 - b) la partecipazione a commissioni di concorso presso enti pubblici anche non appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale, ed a commissioni presso gli stessi enti per l'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture;
 - c) l'esercizio di attività agricola nel caso in cui – come da circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 8 luglio 1997, n. 6/1997 – *l'impegno richiesto è modesto e non abituale o continuativo durante l'anno*: in tale ipotesi il dipendente è tenuto, all'atto dell'istanza di autorizzazione, a fornire tutti gli elementi di conoscenza utili all'Azienda per valutare la compatibilità di detta attività con il rapporto di impiego sotto il profilo dell'impegno richiesto.
5. Ai sensi del comma 12 dell'art. 53, sono soggetti ad autorizzazione anche gli incarichi a titolo gratuito, limitatamente a quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'ASL.



Articolo 10

Attività extralavorativa della dirigenza sanitaria

1. Gli incarichi extralavorativi retribuiti non consistenti in attività sanitaria, conferiti al personale della dirigenza sanitaria con rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo, sono assoggettati alla disciplina autorizzatoria dettata con il presente regolamento.

Articolo 11


Disposizioni relative al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale e prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno

1. Al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale e prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno è consentito svolgere altra attività lavorativa subordinata – purché non intercorra con altra pubblica amministrazione – o autonoma.
2. L'ulteriore attività lavorativa è consentita purché non in conflitto con gli interessi dell'ASL e/o del Servizio Sanitario Nazionale.
3. Fermo restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, si elencano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività non consentite ai dipendenti con prestazione di lavoro non superiore al 50% di quella a tempo pieno:
 - a) attività di patrocinio legale in controversie nelle quali è parte in causa l'ASL;
 - b) dipendente, consulente o collaboratore di soggetto fornitore dell'ASL o comunque incluso nell'elenco dei fornitori;
 - c) dipendente, consulente o collaboratore di struttura accreditata, sanitaria o socio-sanitaria, o comunque di una struttura sanitaria o socio-sanitaria che correntemente fornisce all'ASL prestazioni a pagamento;
 - d) dipendente, consulente o collaboratore di soggetto rispetto al quale la struttura aziendale nella quale il dipendente presta servizio svolge funzioni di controllo o di vigilanza;
 - e) dipendente, consulente o collaboratore di soggetto esercente un'attività soggetta alle specifiche funzioni di controllo e vigilanza della qualifica professionale di appartenenza del dipendente.

Articolo 12

Procedimento per l'autorizzazione

1. L'istanza di autorizzazione allo svolgimento delle attività di cui al precedente art. 10 è formulata dal dipendente utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento (allegato A), da compilarsi per tutti i campi previsti e riferiti all'attività di interesse.
2. L'istanza di autorizzazione dev'essere munita di visto del direttore/dirigente responsabile della struttura aziendale di appartenenza del dipendente interessato al conferimento dell'incarico, con il quale si attesta che l'attività oggetto di istanza di autorizzazione, per le modalità concrete di espletamento, non è in contrasto con il corretto adempimento dei doveri d'ufficio.
3. L'istanza di cui al comma 1 può essere presentata, in luogo del dipendente, anche dal soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico. In tal caso è, comunque, cura del dipendente compilare l'apposito modulo al fine di fornire le informazioni richieste, ed acquisire il già citato visto del direttore/dirigente responsabile.

- 
4. La corretta e puntuale compilazione dell'istanza di autorizzazione con l'indicazione degli elementi di conoscenza richiesti è condizione essenziale per una compiuta valutazione di compatibilità dell'incarico con lo "status" di dipendente. Nel caso in cui la richiesta difetti di uno degli elementi informativi individuati nella relativa modulistica o manchi del visto del direttore/dirigente responsabile della struttura aziendale, il dipendente può integrarla. Nel caso la carenza di informazione non venga colmata, la richiesta non potrà essere accolta.
 5. In osservanza del disposto di cui al vigente art. 53, comma 10, del D.Lgs. 165/2001, l'ASL è tenuta a pronunciarsi entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione. Per tale ragione, la richiesta di autorizzazione dovrà pervenire, di norma, trenta giorni prima rispetto alla data di inizio dell'incarico. Il mancato rispetto del suddetto termine può comportare il rigetto della richiesta, a prescindere dalla compatibilità o meno dell'incarico che ne costituisce l'oggetto.
 6. L'U.O.C. del Personale provvede all'espletamento della necessaria attività istruttoria dell'istanza di autorizzazione verificandone la completezza in relazione agli elementi di conoscenza richiamati nei precedenti commi 1, 2, 3 e 4, ed alla successiva trasmissione della detta istanza alla Direzione aziendale.
 7. L'autorizzazione viene rilasciata a firma del legale rappresentante dell'ASL o da suo delegato e viene comunicata al dipendente interessato, di norma indirizzando presso la struttura di assegnazione dello stesso; è cura del dipendente medesimo dare conto dell'esito dell'istanza al soggetto che intende conferire l'incarico, anche per i successivi adempimenti di legge facenti capo a quest'ultimo.
 8. Decorso il termine di cui al precedente comma 5, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Articolo 13

Procedura di autorizzazione relativa al personale che presta servizio presso altre amministrazioni

1. Per il dipendente dell'ASL che presta servizio presso un'altra pubblica amministrazione, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso, il termine per provvedere per l'ASL è di quarantacinque giorni; si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta di intesa formulata dall'ASL.
2. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
3. Al fine di addivenire alla predetta intesa sarà cura del dipendente presentare all'ASL la richiesta di autorizzazione munita del visto del responsabile della struttura cui è assegnato nell'ambito della diversa amministrazione.
4. L'autorizzazione o il diniego sono rilasciati dal soggetto istituzionale competente dell'ASL.



CAPO III
DISCIPLINA DEGLI INCARICHI INTERNI

Articolo 14

Condizioni per il conferimento di un incarico

1. L'ASL può conferire incarichi ai propri dipendenti in possesso di idonea competenza e professionalità, in relazione al contenuto dell'incarico ed in presenza di ragioni di opportunità e convenienza sia sotto il profilo del risultato da perseguire o dell'attività da realizzare, sia sotto il profilo dell'economicità rispetto al ricorso ad incarico professionale di collaborazione a soggetti esterni. Nel dettaglio, devono ricorrere le seguenti condizioni:
 - a) sussistenza di elementi oggettivi in base ai quali, per particolari attività che i Servizi aziendali devono sviluppare per il perseguimento degli obiettivi attribuiti, non è possibile né conveniente ricorrere a prestazioni professionali altrimenti reperibili, in quanto tali mansioni, per la loro peculiarità, possono essere rese dalle strutture dell'Azienda preposte ad attività cui le prestazioni sono correlabili, purché non rientranti nei doveri d'ufficio;
 - b) peculiarità dell'attività oggetto dell'incarico e sua connessione con elementi di professionalità rinvenibili esclusivamente in determinati soggetti dell'Azienda;
 - c) necessità di rapportare lo sviluppo dell'attività oggetto dell'incarico ad un soggetto dipendente, al fine di garantire la massima efficacia dell'intervento realizzato in rapporto all'incidenza sulla struttura e sulle procedure;
 - d) compatibilità in termini temporali e di contenuto, tra attività resa dal dipendente nell'ambito dei compiti e dei doveri di ufficio e quella resa in forza dell'incarico.

Articolo 15

Tipologia di incarichi che possono essere conferiti dall'ASL ai propri dipendenti

1. L'ASL può conferire ai propri dipendenti, individuati a fronte della sussistenza delle condizioni di cui al precedente articolo, incarichi per le seguenti attività:
 - a) partecipazione, in qualità di componente esaminatore o di segretario, a commissioni esaminatrici relative a concorsi banditi dall'Azienda;
 - b) partecipazione, in qualità di componente o di segretario, a commissioni di invalidità civile costituite con atti della Direzione aziendale ai sensi della L. 295/1990, della L. 104/1992 e della L. 68/1999;
 - c) attività di tutoraggio o di guida al tirocinio per corsi finalizzati al conseguimento del titolo abilitante all'esercizio di professioni sanitarie in ragione di convenzioni con enti pubblici o privati nonché per corsi per alimentaristi;
 - d) segreteria per corsi aziendali.
2. L'elencazione di cui al precedente comma deve intendersi a titolo esclusivamente esemplificativo e, quindi, non esaustivo.
3. A ciascun dipendente può essere conferito, nel corso di un'annualità, di norma un solo incarico.



Articolo 16

Procedimento per il conferimento dell'incarico

1. L'incarico per lo svolgimento delle attività di cui al presente Capo è conferito al dipendente con delibera del Direttore Generale, su proposta motivata del dirigente del Servizio competente nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) individuazione della reale necessità per il conferimento dell'incarico;
 - b) utilità economica, rilevata anche sulla base di realizzazione di economie di gestione, del conferimento dell'incarico e dello sviluppo dell'attività da esso definita;
 - c) sviluppo di adeguata istruttoria preliminare volta a verificare le disponibilità di tempo del dipendente, nonché a verificare la convenienza economica da parte dell'Azienda;
 - d) l'incarico è conferito con il consenso del dipendente o dei dipendenti interessati, nel rispetto delle disponibilità di budget e degli obiettivi, adottando una descrizione dettagliata dell'incarico, dell'impegno orario, della durata e del compenso previsto;
 - e) nel conferire gli incarichi, l'Azienda deve tenere conto della specifica professionalità acquisita dai dipendenti considerando il profilo professionale, la formazione e l'esperienza acquisita.

Articolo 17

Obblighi dei dipendenti e corrispettivi

1. Il dipendente cui sia conferito un incarico ha l'obbligo:
 - a) di svolgere l'attività ai di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'ente in virtù del rapporto di impiego pubblico;
 - b) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella svolta nel rapporto di impiego pubblico e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001;
 - c) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.
2. Il corrispettivo a fronte dell'incarico svolto è:
 - a) onnicomprensivo anche di rimborso per eventuali spese sostenute dal dipendente officiato dell'incarico per l'espletamento dello stesso;
 - b) assoggettato alla fiscalità prevista.

Articolo 18

Revoca e sospensione dell'incarico

1. L'ASL si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della attività istituzionale dell'Azienda stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.



2. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al proprio Responsabile e/o a quello di altra struttura che gli ha conferito l'incarico, il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto, di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.
3. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio, segnalate dal Responsabile della struttura di assegnazione del dipendente, che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario.

Articolo 19

Applicazione delle norme in materia di trasparenza

1. L'ASL, una volta conferiti o autorizzati incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti provvede a tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia, in particolare agli adempimenti di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ed all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. In particolare, l'ASL, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunica, a cura della U.O.C. Personale, in via telematica e nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa (art. 53, comma 12, D.Lgs. 165/2001).
3. La dichiarazione negativa va fatta con le stesse modalità entro il 30 giugno dell'anno successivo. L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della ASL, con l'indicazione del compenso spettante per ogni incarico, deve essere pubblicato nel sito internet della ASL.

Articolo 20


Obbligo di segnalazione

1. I Dirigenti/Responsabili di struttura sono tenuti a segnalare eventuali casi di incompatibilità tra l'incarico interno ed il complesso di prestazioni connesse con il rapporto di lavoro dei dipendenti loro assegnati di cui siano venuti, comunque, a conoscenza ai fini dei prescritti accertamenti.
2. L'inosservanza del presente obbligo dà luogo a responsabilità dirigenziali e costituisce elemento di valutazione negativa ai fini della retribuzione di risultato.

Articolo 21

Vigilanza e sanzioni

1. Ogni Dirigente/Responsabile di Struttura vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte, rispettivamente, dei dipendenti assegnati e di tutti i dipendenti dell'Ente, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro. Pertanto, ove il Responsabile di struttura competente accerti che il dipendente, a tempo pieno ovvero a



tempo parziale con prestazione lavorativa superiore o fino al 50%, svolge altra attività lavorativa o altro incarico senza la prevista autorizzazione e/o accertata l'incompatibilità dell'attività o dell'incarico stesso, diffida il dipendente a far cessare, ai sensi di legge, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.

2. Contestualmente alla diffida, il Responsabile di struttura provvede, in base alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia di procedimenti disciplinari, all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'applicazione delle sanzioni. Il procedimento disciplinare è comunque avviato nel caso in cui Responsabile della struttura competente abbia avuto piena conoscenza, successivamente alla cessazione dell'attività o dell'incarico, che il dipendente interessato abbia svolto altra attività lavorativa o altro incarico senza la prevista autorizzazione e accerti l'incompatibilità dell'attività o dell'incarico stesso.
3. A norma dell'art. 1, comma 61, della Legge 23/12/1996 n. 662, costituiscono giusta causa del recesso del rapporto di lavoro:
 - a) la violazione del divieto di svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo (tranne che la legge o altra fonte normativa ne preveda l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa)
 - b) la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi fruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno
 - c) le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente
4. Ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, in caso di violazione del divieto di svolgere incarichi o collaborazioni retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione, ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso percepito per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente o dal soggetto che ha affidato l'incarico alla ASL che lo destinerà ad incrementare le risorse variabili del fondo di produttività.
5. Nel caso in cui il dipendente che ha già incassato il compenso non provveda al versamento, l'ASL provvede al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione tramite un numero non superiore a dodici rate mensili di uguale importo. Se, invece, il compenso non è stato ancora erogato al dipendente, l'ASL provvederà ad introitare il corrispettivo direttamente dal soggetto che ha affidato l'attività o l'incarico. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente, indebitamente percettore, costituisce, ai sensi dell'art. 53, comma 7 bis, del D.Lgs.n. 165/2001, ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.
6. Le violazioni di minore gravità alle disposizioni del presente regolamento sono punite altresì con il divieto di assumere incarichi di qualunque tipo per un periodo da uno a tre anni.



CAPO IV ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

Articolo 22

Adempimenti a carico dell'ASL

1. La legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012, ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.
2. La nuova norma impone che le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti debbano darne comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico, unitamente ad una relazione di accompagnamento.
3. La norma conferma, altresì, la scadenza del 30 giugno di ciascun anno per l'invio della dichiarazione negativa, che obbliga le amministrazioni a comunicare, anche nel caso in cui non siano stati conferiti o autorizzati incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo.
4. La comunicazione deve essere effettuata dalle amministrazioni pubbliche esclusivamente per via telematica, tramite il sito www.perlapa.gov.it, trasmettendo:
 - a) entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
 - b) entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
5. Agli adempimenti posti dai commi 12 e 13 e 14 dell'art. 53 del menzionato decreto, è preposta la U.O.C. del Personale di questa Azienda.

Articolo 23

Adempimenti a carico del dipendente

1. Al fine di permettere alla U.O.C. del Personale di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi autorizzati e conferiti, nel rispetto di quanto sopra previsto, i dipendenti che svolgono incarichi extralavorativi sia interni che esterni sono tenuti a fornire tutti i dati oggettivi relativi agli incarichi svolti.
2. Pertanto, attesa la molteplicità degli stessi, per effettuare il monitoraggio di detti incarichi ed evitare di incorrere nel sistema sanzionatorio sopra indicato, l'Azienda entro il 30 giugno di ciascun anno dirama una circolare unitamente ad apposita modulistica, allegato B, utilizzando la quale i dipendenti officiati di incarichi extralavorativi, interni o esterni all'Azienda – in virtù dei rapporti di collaborazione sussistenti tra il dipendente e il soggetto conferente, nonché degli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità prescritti dal codice di comportamento, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – dovranno indicare con esattezza e puntualità i dati relativi agli incarichi stessi svolti nell'anno precedente (data di rilascio dell'autorizzazione o dell'atto di conferimento incarico, data di inizio e fine incarico, cifra relativa al compenso percepito come saldo o acconto, soggetto conferente l'incarico e relativo codice fiscale o partita IVA).



CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 24

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento viene adottato con deliberazione del Direttore Generale ed entra in vigore alla data stabilita nella deliberazione stessa. Il medesimo regolamento viene diramato a tutti i dirigenti responsabili dei Dipartimenti, Servizi e Presidi dell'Azienda, i quali, a loro volta, provvedono a divulgarlo, per opportuna conoscenza, a tutto il personale appartenente alla struttura da essi diretta.

Articolo 25

Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti contenute nelle norme richiamate dall'art. 1 del regolamento stesso e loro successive modificazioni ed integrazioni, nonché nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Comparto e della Dirigenza.
2. Il presente regolamento potrà essere oggetto di revisione a seguito dell'emanazione degli appositi regolamenti previsti dall'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 con cui verranno individuati gli incarichi vietati ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. In base all'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata verranno definiti gli adempimenti ed i termini per l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti.



(Allegato A)

Richiesta autorizzazione allo svolgimento di incarichi extralavorativi
art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Al Direttore Generale dell'ASL 1

Io sottoscritto cognome e nome

codice fiscale

data di nascita luogo di nascita

profilo professionale/posizione funzionale

in servizio presso

chiedo l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico

descrizione incarico

gratuito – retribuito importo previsto

(barrare la voce di interesse)

data inizio incarico data fine incarico

(indicare con esattezza giorno mese ed anno)

compenso lordo a titolo di saldo – acconto

(barrare la voce di interesse)

tipologia soggetto conferente: pubblico – privato

(barrare la voce di interesse)

denominazione ente conferente

codice fiscale/partita iva ente conferente

In caso di conferimento di incarico da parte di P.A., indico:

le norme applicate per il conferimento incarico

le ragioni del conferimento

i criteri di scelta utilizzati dalla P.A.

In relazione all'incarico sopra descritto, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000, sotto la mia responsabilità

dichiaro che

- non esistono situazioni di conflitto di interessi – anche potenziali – con il soggetto proponente l'incarico medesimo.
- l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione ed ha carattere saltuario ed occasionale;
- non sussistono motivi di incompatibilità con le attività attualmente prestate;
- l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature della ASL Avezzano-Sulmona-L'Aquila;
- in ogni caso saranno assicurate prioritariamente tutte le attività di istituto anche a carattere eccezionale e straordinario, senza che l'incarico possa influire in tali attività.

Visto del Dirigente della struttura di appartenenza _____

Luogo e data _____

Firma _____

(Allegato B)

**Comunicazione dati incarico extralavorativo svolto
per Anagrafe delle Prestazioni**

art. 53, commi 12, 13 e 14, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

All'U.O.C. Personale

Il sottoscritto cognome e nome

codice fiscale

data di nascita luogo di nascita

profilo professionale/posizione funzionale

in servizio presso

tel.

comunica i seguenti dati riferiti all'incarico espletato dallo scrivente

autorizzazione dell'ASL 1 concessa con

nota prot. n. del

ovvero con

delibera n. del

descrizione incarico

gratuito – retribuito importo previsto

(barrare la voce di interesse)

data inizio incarico data fine incarico

(indicare con esattezza giorno mese ed anno)

compenso lordo a titolo di saldo – acconto

(barrare la voce di interesse)

tipologia soggetto conferente: pubblico – privato

(barrare la voce di interesse)

denominazione ente conferente

codice fiscale/partita iva ente conferente

Luogo e data _____

Firma _____



Si attesta che il presente provvedimento è stato proposto previa istruttoria della U.O.C. competente, ai sensi del capo 2) della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

Gli istruttori
(Dott.ssa Margherita Pacella)

(Dott. Gaetano La Fratta)

Il Direttore della U.O.C.
(Dott. Stefano Di Rocco)

In relazione all'art. 3, comma 7, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, come sostituito dall'art. 4, punto e), del D.Lgs. 7 dicembre 1993, n. 517 e come ulteriormente modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 19 giugno 1999, n. 229, esprime parere:

[Handwritten signature]

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

[Handwritten signature]
(Dott. ~~Stefano Di Rocco~~)

[Handwritten signature]

IL DIRETTORE SANITARIO

[Handwritten signature]
(Dott.ssa Maria Teresa Colizza)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giancarlo Silveri)

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata ex art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69 sul sito www.asl1abruzzo.it e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL FUNZIONARIO

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'Aquila,

IL FUNZIONARIO

.....