

**ORIGINALE****DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE****N. 228 del 18/04/2019**

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 196 del 30/12/2015 e confermato con D.P.G.R.V. n. 164 del 30/12/2016, coadiuvato dai Direttori:

- dott. Giuseppe Cenci                      Direttore Amministrativo                      -
- dr.ssa Denise Signorelli                  Direttore Sanitario
- dott. Roberto Borin                      Direttore dei Servizi Socio-Sanitari f.f.

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

**OGGETTO**

***REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI "INCOMPATIBILITA' ED AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI" NON COMPRESI NEI COMPITI E NEI DOVERI D'UFFICIO, AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001 E S.M.I..***

Note per la trasparenza: Regolamento Aziendale in materia di "Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali".
---

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 228 DEL 18/04/2019**

Il Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane,

Premesso che:

- la legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19, nell'istituire l'Ente di governance della sanità regionale veneta, denominato "Azienda Zero" ha ridefinito l'assetto organizzativo delle Aziende ULSS il tutto a decorrere dal 01 gennaio 2017;
- in particolare, per quanto attiene le Aziende UU.LL.SS.SS. della Provincia di Verona, l'U.L.S.S. n. 20 di Verona ha modificato la propria denominazione in "Azienda ULSS n. 9 Scaligera" mantenendo la propria sede legale in Verona, ed ha incorporato le sopresse ULSS n. 21 di Legnago ed ULSS n. 22 di Bussolengo;
- da tale riassetto derivano numerose ricadute di carattere organizzativo e gestionale riguardanti il personale dipendente tra le quali l'applicazione di norme legislative come l'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. inerente la verifica dell'incompatibilità e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio;

Preso atto che la possibilità di svolgimento di tali incarichi è normata dalle seguenti disposizioni legislative e contrattuali:

1. *Art. 53, D.Lgs. n. 165, 30 marzo 2001 e s.m.i.;*
2. *Art. 1, commi da 56 a 65 e 123, Legge n. 662 del 23 dicembre 1996 e s.m.i.;*
3. *Art. 4, comma 7, Legge n. 412 del 30 dicembre 1991 e s.m.i.;*
4. *Art. 13, D.P.C.M. del 27 marzo 2000;*
5. *Art. 90, comma 23, Legge 289/2002;*
6. *Artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 e s.m.i.;*
7. *Legge n. 173 del 17 agosto 2005;*
8. *Legge n. 183 del 4 novembre 2010 e s.m.i.;*
9. *Artt. 60 CC.CC.NN.LL. relativi alle Aree III e IV della Dirigenza siglati in data 8 giugno 2000;*
10. *Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i. e Piano Nazionale Anticorruzione.*
11. *D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54, D.Lgs. n. 165, 30 marzo 2001 e s.m.i.;*
12. *Circolare 18 luglio 1997 n. 6 Dipartimento della Funzione Pubblica.*
13. *Vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, Legge n. 190, 6 novembre 2012 e s.m.i.*

Dato atto che, al fine di definire i criteri e la disciplina relativa alle modalità di conferimento o rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, intendendosi, per tali solo le attività non ricomprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, effettuate da parte del personale dipendente dell'AULSS 9 "Scaligera" e di rendere

Il Proponente: Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane F.TO Dott.ssa Antonella Vecchi

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 228 DEL 18/04/2019**

riconoscibili le disposizioni di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi è stato predisposto il regolamento allegato alla presente;

Precisato che il Regolamento di cui trattasi:

- nell'indicare le fonti normative in materie di incarichi extraistituzionali ne definisce l'ambito di applicazione, individua i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi, classifica gli incarichi esercitabili previo rilascio di autorizzazione e gli incarichi per i quali non è necessaria autorizzazione, in quanto soggetti al solo obbligo di comunicazione preventiva;
- descrive i criteri di valutazione delle richieste e le procedure da seguire per l'inoltro della richiesta di autorizzazione ed il rilascio delle autorizzazioni;
- individua le sanzioni previste per il caso di inosservanza degli obblighi.

Vista la vigente normativa in materia di lavoro del pubblico impiego e considerate le disposizioni legislative relative agli incarichi extraistituzionali;  
Propone l'adozione del provvedimento sotto riportato.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avenuta regolare istruttoria della pratica in relazione sia alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamentazione aziendali;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

**DELIBERA**

per tutte le motivazioni in premessa indicate, e che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare il Regolamento in materia di "Incompatibilità ed autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.", allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che il regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione e che qualsiasi successiva modifica derivante da disposizioni di legge, indicazioni regionali o regolamentazione aziendale, sarà oggetto di

Il Proponente: Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane F.TO Dott.ssa Antonella Vecchi



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 228 DEL 18/04/2019**

autonomia gestionale e materia delegata al Direttore UOC Gestione Risorse Umane in coerenza con i compiti assegnati;

- di dare atto che dalla medesima data il presente regolamento interno ha efficacia per tutto il personale dipendente sia dell'area del "Comparto" che delle aree della Dirigenza dell'Azienda ULSS 9 "Scaligera";
- di incaricare l' UOC Gestione Risorse Umane alla predisposizione della relativa e necessaria modulistica;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio.

**Il Direttore Sanitario**

**Il Direttore Amministrativo**

**Il Direttore dei Servizi  
Socio Sanitari f.f.**

**F.TO dr.ssa Denise Signorelli F.TO dott. Giuseppe Cenci**

**F.TO dott. Roberto Borin**

**IL DIRETTORE GENERALE**

***F.TO dott. Pietro Girardi***



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 228 DEL 18/04/2019**

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dalla data di adozione.

In data odierna copia della presente deliberazione viene:

- Pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo on line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 1 – della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i..
- Trasmessa al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10 – comma 5 – della L.R. 14.09.1994, n. 56.

Verona, 23/04/2019

P. il Direttore  
UOC Affari Generali  
F.TO Sig.ra. Margherita Gagliardi

---

**TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:**

UOC GESTIONE RISORSE UMANE

**TRASMESSA PER CONOSCENZA A:**

UOC Gestione Risorse Umane  
Tommaso Zanin  
Antonietta Ristaino  
Sara Gasparini



**Regolamento Aziendale in materia di  
“Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento  
di incarichi extraistituzionali.”**

- Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione**
- Art. 2 Fonti normative**
- Art. 3 Principi generali**
- Art. 4 Attività ed incarichi assolutamente incompatibili e non consentiti**
- Art. 5 Attività ed incarichi incompatibili per conflitto di interessi e/o di fatto**
- Art. 6 Attività esercitabili previa autorizzazione**
- Art. 7 Limiti**
- Art. 8 Attività esenti da autorizzazione e soggette a comunicazione**
- Art. 9 Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%**
- Art. 10 Procedura autorizzativa**
- Art. 11 Termine per l'accoglimento o il diniego della richiesta**
- Art. 12 Revoca e sospensione dell'autorizzazione già rilasciata**
- Art. 13 Iscrizione ad albi professionali e Partita IVA**
- Art. 14 Obblighi dei dipendenti**
- Art. 15 Attività libero professionale**
- Art. 16 Sanzioni**
- Art. 17 Controlli e verifiche**
- Art. 18 Disposizioni particolari**
- Art. 19 Entrata in vigore**


**Regolamento Aziendale in materia di**
**“Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.”**
**– Articolo 1 –**
**Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio, al personale dipendente, delle autorizzazioni da parte dell'Azienda Ulss (di seguito Azienda) per lo svolgimento di attività extraistituzionali, non comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della L. 190/2012 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
2. Per attività extraistituzionali si intendono le prestazioni professionali occasionali e saltuarie, svolte al di fuori del rapporto di lavoro con l'Azienda e in assenza di vincolo di subordinazione, a favore di amministrazioni pubbliche e/o di soggetti privati.
3. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda a tempo indeterminato e determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e con rapporto a tempo parziale.
4. Fanno eccezione le specifiche disposizioni di legge per i dipendenti con part-time non superiore al 50% (cinquanta per cento) della prestazione lavorativa ordinaria.
5. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento:
  - tutte le attività relative all'esercizio della libera professione, oggetto di apposita disciplina;
  - le attività stipulate nell'ambito di convenzione tra Azienda ed altri Enti.

**– Articolo 2 –**
**Fonti normative**

1. Il presente regolamento attua la disciplina contenuta nella seguente normativa:  
 Art. 53, D.Lgs. n. 165, 30 marzo 2001 e s.m.i.;  
 Art. 1, commi da 56 a 65 e 123, Legge n. 662 del 23 dicembre 1996 e s.m.i.;  
 Art. 4, comma 7, Legge n. 412 del 30 dicembre 1991 e s.m.i.;  
 Art. 13, D.P.C.M. del 27 marzo 2000;  
 Art. 90, comma 23, Legge 289/2002;  
 Artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 e s.m.i.;  
 Legge n. 173 del 17 agosto 2005;  
 Legge n. 183 del 4 novembre 2010 e s.m.i.;  
 Artt. 60 CC.CC.NN.LL. relativi alle Aree III e IV della Dirigenza siglati in data 8 giugno 2000;  
 Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i. e Piano Nazionale Anticorruzione.  
 Il presente Regolamento tiene conto del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, a norma dell'art. 54, D.Lgs. n. 165, 30 marzo 2001 e s.m.i.;



Circolare 18 luglio 1997 n. 6 Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Ulteriori obblighi del dipendente sono individuati dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, Legge n. 190, 6 novembre 2012 e s.m.i.

**– Articolo 3 –  
Principi generali**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente e comunque entro 30 giorni prima al Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane e al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. In casi "eccezionali" il dipendente dovrà comunicare agli stessi soggetti l'adesione all'associazione entro 10 giorni.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

**– Articolo 4 –  
Attività ed incarichi assolutamente incompatibili e non consentiti**

1. Sono attività incompatibili in modo oggettivo ed assoluto con la prestazione di lavoro dipendente presso l'Azienda sia a tempo pieno che a tempo parziale superiore al 50%, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. e dei criteri generali indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel documento del 25/06/2014, le seguenti attività:
  - a) il rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni e con soggetti privati (artt. 60 e 65, D.P.R. 3/57 e art. 4, L. 412/1991);
  - b) i rapporti di natura convenzionale con il S.S.N. (art. 4, comma 7, L. 412/1991);
  - c) l'esercizio di attività libero professionale, così come qualsivoglia altra tipologia di attività professionale, anche se resa a titolo gratuito, in favore di altre strutture sanitarie pubbliche e/o private convenzionate e/o accreditate con il S.S.N. (DGRV 2358/2011), ovvero strutture private accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale (DGRV 2174/2016);
  - d) le attività prive delle caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità (circolare della Funzione Pubblica n. 3/1997);
  - e) l'attività industriale, commerciale, artigianale o comunque imprenditoriale (art. 60 D.P.R. 3/57 e art. 2082 del Codice Civile)
  - f) le attività professionali, per il cui esercizio è necessaria l'apertura di Partita IVA o l'iscrizione in appositi albi o registri, salvo quanto previsto in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza del ruolo sanitario (esercizio dell'attività libero



- professionale intramoenia ed extramoenia) e dalla disciplina in materia part-time (art. 60 D.P.R. 3/57 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/97);
- g) l'attività agricola svolta in qualità di coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale (circolare della Funzione Pubblica n. 6/1997 e art. 1, D.Lgs. 99/2004), salvo i casi in cui il dipendente partecipi a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto non abituale e continuato durante l'anno;
- h) l'assunzione di cariche in società con fini di lucro (art. 60 D.P.R. 3/1957) nonché nelle cooperative di produzione lavoro;
- i) le attività lavorative, autonome o subordinate, non a carattere gratuito, nel medesimo profilo professionale o analoghe alle proprie competenze istituzionali, ricoperte presso l'Azienda;
- j) Svolgere la libera professione a favore di soggetti pubblici e privati al di fuori dei casi consentiti dalla normativa vigente;
- k) il rapporto di lavoro col S.S.N. è inoltre incompatibile con l'esercizio di altre attività o con la titolarità e/o la compartecipazione a quote di imprese che possano configurare conflitto di interessi con lo stesso;
- l) gli incarichi conferiti da:
- soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato (Art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013);
  - associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato (Art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013);
  - soggetti privati con i quali il dipendente abbia o abbia avuto, direttamente o indirettamente, negli ultimi tre anni, rispetto alla data di immissione in servizio o rispetto alla data di assegnazione alla nuova struttura organizzativa, rapporti di collaborazione retribuiti qualora i soggetti conferenti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate all'interessato (Art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013);
  - fornitori di beni e servizi, con i quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Azienda (Art. 14, comma 3, D.P.R. n. 62/2013). Si intende per "concludere contratti" sia l'attività svolta dal responsabile del procedimento che quella del responsabile del provvedimento.

Tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa a qualsiasi titolo concessi, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

2. In tema di attività professionale, da parte di chi è iscritto all'albo in ragione delle funzioni professionali svolte alle dipendenze dell'Azienda, è consentito il compimento di attività saltuarie inerenti la professione quali, esemplificativamente:
- l'effettuazione di collaudi di opere pubbliche;
  - la partecipazione a collegi arbitrali, in qualità di componente o di segretario.



3. Sono, inoltre, incompatibili:
- con gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, le cariche di cui all'art. 12 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
  - incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. (art. 53, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001).

– Articolo 5 –

**Attività ed incarichi incompatibili per conflitto di interessi e/o di fatto**

1. Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extra-istituzionali sempre che non sussistano casi di conflitto di interesse che comportino sia in termini concreti ed attuali sia in termini potenziali, un'interferenza relativa alla posizione occupata e all'attività svolta dal dipendente stesso all'interno dell'Amministrazione.
2. Dette incompatibilità possono essere determinate:
  - a) dall'assegnazione dell'interessato ad una specifica unità operativa, servizio o area dipartimentale;
  - b) dalla sua designazione all'esecuzione di specifici compiti;
  - c) dalla qualifica/profilo rivestiti;
  - d) dalla gravosità dell'incarico extra-istituzionale, in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti dell'Azienda;
  - e) da attività connotate da continuità, professionalità ed intensità;
  - f) da situazioni in conflitto di interesse anche potenziale e da cumulo di incarichi, concorrenza sleale.
3. Sussiste conflitto di interesse con il Servizio Sanitario Nazionale in presenza di una situazione reale e accertata e altresì in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo potenziale.

In particolare risultano incompatibili:

- gli incarichi di Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
- gli incarichi conferiti da strutture sanitarie **accreditate**;
- gli incarichi o le cariche a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione ha funzioni di controllo o vigilanza;
- gli incarichi o le collaborazioni a favore di soggetti fornitori di beni o servizi o di appalti di lavori per l'Azienda;
- titolarità o compartecipazione in imprese individuali o collettive, o l'assunzione di cariche in società, aziende o enti che operano nel settore sanitario, socio sanitario, farmaceutico o veterinario o che sono inseriti nell'albo dei fornitori dell'azienda;



- gli incarichi conferiti da soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso l'Azienda a favore di dipendenti che prendono parte alla sperimentazione;
- lo svolgimento di attività per-le quali sono previsti turni notturni e/o festivi o un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'azienda, superi i limiti stabiliti dalla legge o non consenta di rispettare i riposi giornalieri o settimanali previsti dalla medesima (D.Lgs. n. 66/2003 di attuazione delle Direttive 93/104/CE e 2000/34/CE);
- fatta salva la disciplina speciale prevista per la dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria, l'esercizio di attività libero-professionale sanitaria nell'ambito del territorio di pertinenza dell'Azienda e l'instaurazione di rapporti di lavoro di qualsiasi natura o lo svolgimento di prestazioni occasionali da parte dei dipendenti dell'Azienda U.L.SS. n. 9 Scaligera in favore di soggetti che svolgono la propria attività in ambito sanitario, socio-sanitario, farmaceutico, veterinario anche se svolte a titolo gratuito;
- le attività di consulenza scientifica svolte, direttamente o indirettamente, a favore di case farmaceutiche;
- le attività di consulenza sanitaria in generale (infermieristica, logopedica, fisioterapia, neuro/psicomotoria, di vigilanza e ispezione, ecc.);
- le attività di incaricato alla vendita diretta a domicilio, seppure svolte in maniera occasionale, ai sensi della Legge 17 agosto 2005, n. 173.

La valutazione dell'assenza di tali circostanze è necessaria perché non si configurino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, cumulo di incarichi, concorrenza sleale e danno all'immagine per l'Azienda.

I Direttori/Responsabili delle strutture di volta in volta interessati verificheranno l'assenza degli impedimenti citati e rilasceranno il parere in merito alla richiesta di autorizzazione del dipendente.

4. Tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 18, Legge 183/2010 e s.m.i. e dall'art. 23 bis, D.Lgs. n. 165/2001.

#### – Articolo 6 –

#### **Attività esercitabili previa autorizzazione**

1. Fermo restando il dovere di esclusività del rapporto di lavoro, il dipendente può essere autorizzato a svolgere incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà e occasionalità, a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati. Tali attività devono comportare un limitato impegno in termini temporali e:
  - a) devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio;
  - b) devono essere svolte senza l'utilizzo dei beni e delle attrezzature aziendali;
  - c) non possono, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti affidati al dipendente nell'ambito dell'Azienda;
  - d) non possono perseguire interessi in contrasto con quelli dell'Azienda stessa;



e) non devono sussistere motivi di incompatibilità con l'attività istituzionale svolta a favore dell'Azienda.

2. Per quanto sopra, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 3, il dipendente può essere autorizzato:

- ad assumere cariche in società sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- a partecipare a cooperative, come previsto dall'art. 61 D.P.R. n. 3/1957, ad associazioni, società sportive, ricreative o culturali purchè non svolgano attività che possano configurare un potenziale conflitto di interesse con l'Azienda o non intrattengano rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa e purchè gli atti costitutivi delle varie tipologie di società prevedano che gli utili siano interamente reinvestiti per il raggiungimento esclusivo dell'attività sociale;
- a partecipare, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni, in qualità di membro sorteggiato, di membro esperto ovvero in ragione della professionalità specifica posseduta;
- a partecipare, in qualità di componente ai collegi tecnici preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti presso altre Aziende Sanitarie pubbliche;
- ad assumere incarichi di consulenza tecnica conferiti da privati o da altre pubbliche amministrazioni, purché non generino un conflitto di interesse con l'Azienda;
- a svolgere attività di collaudo, collaudatore opere o componente di Commissioni di gare d'appalto, per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, a favore di soggetti pubblici e privati;
- a svolgere l'attività professionale sanitaria, a titolo gratuito o con il solo rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni o associazioni senza fini di lucro;
- a svolgere attività di arbitro, consulente tecnico d'ufficio, in quanto iscritto volontariamente all'Albo dei CTU, o perito di parte (al di fuori dalla fattispecie oggetto di semplice comunicazione) per l'espletamento di perizie/consulenze tecniche nell'ambito di procedimenti giudiziari, nonché giudice onorario od esperto presso Tribunali, fatto salvo quanto previsto dal "Regolamento di disciplina dell'attività libero professionale" di questa Azienda U.L.SS.;
- a partecipare in società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno (circolare 18 luglio 1997 n. 6 Dipartimento della Funzione Pubblica);
- all'esercizio di attività di amministratore di condominio, limitatamente ai propri interessi (circolare 18 luglio 1997 n. 6 Dipartimento della Funzione Pubblica);



- a partecipare a convegni/congressi nella veste di relatore/docente se l'evento è sponsorizzato da ditte fornitrici, sempreché non sussista conflitto di interesse anche potenziale;
  - revisore legale svolto nei confronti di istituzioni pubbliche, enti pubblici o società a totale partecipazione pubblica che non perseguono fini di lucro;
  - perito, arbitro, revisore dei conti, membro di nuclei di valutazione;
  - componente di Comitati Scientifici;
  - partecipante a organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;
  - qualunque tipo di incarico occasionale e temporaneo purché diverso dalle attività assolutamente libere di cui all'art. 8.
3. Il dipendente è comunque sempre tenuto a fornire indicazioni non generiche sulle modalità di svolgimento degli incarichi esterni al fine di consentire all'Azienda di valutare l'esistenza di elementi idonei a motivare il rilascio dell'autorizzazione o il rifiuto della stessa.
  4. In particolare dovrà informare l'Azienda se nel biennio precedente abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto dell'Amministrazione, con persona fisica o giuridica privata conferente l'incarico (art. 14 Decreto n. 62 del 16 aprile 2013).
  5. Gli incarichi che risultano non autorizzabili ai sensi del presente articolo costituiscono presso l'Azienda gli incarichi vietati ai sensi e per gli effetti del comma 3-bis, art. 53, D.Lgs. 165/2001.

## – Articolo 7 – Limiti

1. Fatti salvi i casi in cui è la legge a qualificare e connotare espressamente, anche in modo condizionato sul piano temporale e/o reddituale, una data attività quale occasionale e quindi per legge astrattamente autorizzabile ai sensi dell'art. 53, commi da 6 a 13 D.Lgs. n. 165/2001, i requisiti della saltuarietà, temporaneità ed occasionalità si hanno quando :
  - a) il reddito aggiuntivo percepito derivante da incarichi extraistituzionali, compresi quelli oggetto di sola comunicazione non può superare, su base annua nel suo valore complessivo lordo, a prescindere dal numero dei committenti, il 40% della retribuzione lorda, fatto salvo nel caso di incarichi presso Pubbliche Amministrazioni eventuali compensi anche superiori previsti dalla normativa vigente;
  - b) l'impegno lavorativo, in termini di giornate/ore dedicate all'espletamento dell'attività non ecceda i 30 giorni/eventi o n. 200 ore (dando atto che convenzionalmente 1 giorno corrisponda a 6 ore) nell'anno solare;

2. Le attività extraistituzionali non possono essere svolte nemmeno in modo saltuario ed occasionale, durante i periodi di assenza dal servizio per malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, aspettativa, permessi o congedo legge 104/92 e permesso retribuito seppur rese a titolo gratuito;

## – Articolo 8 –

### Attività esenti da autorizzazione e soggette a comunicazione

1. Gli incarichi e le attività extra-impiego di cui ai commi successivi, possono essere svolti a seguito di comunicazione e senza la preventiva autorizzazione ma:
  - a) devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio;
  - b) devono essere svolti senza l'utilizzo dei beni e delle attrezzature aziendali;
  - c) non possono, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti affidati al dipendente nell'ambito dell'Azienda;
  - d) non possono perseguire interessi in contrasto con quelli dell'Azienda stessa;
  - e) non devono sussistere motivi di incompatibilità con l'attività istituzionale svolta a favore dell'Azienda.
  
2. Il dipendente è tenuto ad informare preventivamente l'Azienda dell'attività che intende svolgere nei seguenti casi:
  - attività rese gratuitamente ed esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative senza scopo di lucro, ad eccezione dell'attività professionale sanitaria;
  - collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, sempre che tali attività non si concretizzino in un rapporto di lavoro ovvero nell'assunzione di incarichi amministrativi o professionali;
  - partecipazione quale relatore, moderatore, organizzatore, responsabile scientifico;
  - utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - incarichi non sanitari e compatibili con le limitazioni indicate negli articoli precedenti per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - incarichi per attività di formazione diretta specificatamente ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché di docenza presso enti privati ed enti pubblici: diplomi universitari, scuole di specializzazione, soggetti accreditati dalla Regione all'attività di formazione e di ricerca scientifica, ad eccezione dell'attività svolta, direttamente o indirettamente, a favore di case farmaceutiche per le quali è da considerarsi incompatibile anche la mera attività di docenza/formazione, sia essa a titolo gratuito che a titolo oneroso.
  
3. Le attività di cui all'art. 53, comma 6, lettere dalla a) alla e) ed f-bis), D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. necessitano comunque della preventiva comunicazione per iscritto al Direttore Generale dell'Azienda e al Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni di verifica e controllo in relazione alla valutazione della gravosità dell'impegno rispetto alle esigenze di servizio, nonché



dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui agli artt. 3, 4 e 5 del presente Regolamento.

4. E' esclusa dall'applicazione dei commi precedenti la fattispecie di cui all'art. 53, comma 6, lettera f), D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
5. Secondo quanto previsto dall'art. 90, comma 23, Legge 289/2002, i dipendenti pubblici possono prestare la propria attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'Azienda U.L.S.S. n. 9 Scaligera. Ai medesimi soggetti possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'articolo 81, comma 1, lettera m), del Testo Unico delle Imposte sui Redditi, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917.

– Articolo 9 –

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

1. Al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno è consentito svolgere anche un'altra attività lavorativa subordinata o autonoma, anche mediante iscrizione ad Albi professionali, purchè la stessa non comporti un conflitto di interesse, ancorché potenziale, con le attività istituzionali dell'Azienda e non intercorra altra attività, ove subordinata, con altra pubblica amministrazione.
2. Il personale a tempo pieno che chiede la trasformazione del proprio rapporto di lavoro in un rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore o uguale al 50% al fine di svolgere un'ulteriore attività lavorativa, è soggetto all'obbligo di comunicazione da presentare unitamente alla richiesta di riduzione dell'orario di lavoro.
3. Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa o la variazione dell'attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto di lavoro, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda, comunque entro il termine di quindici giorni, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità. In caso di mancata comunicazione detta attività dovrà considerarsi non autorizzata.
4. La mancata comunicazione di inizio dell'attività esterna e le eventuali sopravvenute modificazioni della stessa, così come le dichiarazioni risultate mendaci e/o reticenti, costituiranno giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'accertamento di ogni altro tipo di responsabilità.
5. Nel caso di assunzione di lavoratore con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, il medesimo è tenuto a presentare, al momento dell'assunzione in servizio, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'eventuale sussistenza di altro rapporto di lavoro, con indicate tutte le informazioni necessarie al fine della verifica delle condizioni di incompatibilità ed interferenza con l'attività istituzionale, nonché di eventuali conflitti di interessi. Qualora l'avvio di un'ulteriore

attività lavorativa o la variazione dell'ulteriore attività lavorativa avvenga successivamente all'assunzione in servizio, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda, comunque entro il termine di quindici giorni, presentando una dichiarazione analoga a quella di cui al precedente periodo del presente comma, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità. In caso di mancata comunicazione della attività, la stessa dovrà considerarsi non autorizzata.

6. Nel caso di conflitto di interessi, che comunque è da considerarsi sussistente qualora l'attività lavorativa venga prestata presso ente o struttura convenzionata con il SSN, l'Azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede con l'attivazione dei procedimenti disciplinari ai sensi della vigente normativa.
7. Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'Azienda, o comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente, o, ancora, l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra pubblica amministrazione, l'Azienda nega la trasformazione o la costituzione del rapporto. La valutazione del conflitto di interessi avviene non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro, ma può verificarsi in qualsiasi momento; nel caso sia accertato un conflitto di interessi, l'Azienda invita il dipendente a porre termine all'attività conflittuale entro 15 giorni dalla notifica all'interessato dell'accertamento del conflitto di interessi. In caso di inadempimento, si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.
8. Ai Dirigenti dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa con rapporto di lavoro a impegno ridotto è consentito, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità, lo svolgimento di un'attività professionale esterna anche mediante l'iscrizione ad Albi Professionali, ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. 22 febbraio 2001 integrativo del C.C.N.L. 1998-2001 sottoscritto in data 8 giugno 2000 dell'Area della Dirigenza S.P.T.A.
9. 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.

## – Articolo 10 – Procedura autorizzativa

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno deve essere richiesta all'Azienda, nello specifico al Direttore Generale, dal dipendente o dai soggetti pubblici (incarichi previsti da specifiche normative di legge) che intendono conferire l'incarico. Il dipendente dovrà utilizzare la modulistica reperibile sul sito internet aziendale.
2. I Direttori/Responsabili delle strutture interessate verificheranno l'assenza degli impedimenti citati e rilasceranno **obbligatoriamente** il parere in merito alla richiesta di autorizzazione.

3. La domanda relativa allo svolgimento di attività extraistituzionali va presentata, di norma, 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico e comunque nel tempo utile per l'istruttoria. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.
4. La richiesta presentata dopo l'inizio dell'attività non può in alcun caso comportare un'automatica autorizzazione a sanatoria. In caso di reiterazione nel comportamento, il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane trasmette apposita segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'eventuale iniziativa disciplinare o di responsabilità dirigenziale.
5. Il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa, salve le eventuali più gravi conseguenze previste dalla normativa in materia. In caso di inosservanza dell'obbligo di autorizzazione, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nelle casse dell'Azienda.
6. La richiesta di autorizzazione preventiva, sia essa presentata dal dipendente che dall'Ente o soggetto esterno, deve contenere i seguenti elementi:
  - a) oggetto dell'incarico conferito, descritto in modo sintetico ed esaustivo;
  - b) dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
  - c) soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
  - d) codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
  - e) contenuti dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto, anche in via preventiva, in giorni o ore, la sede di svolgimento, l'importo presunto del compenso, la natura dell'incarico.

La domanda, alla quale va allegata la lettera di proposta di incarico, deve contenere, altresì, apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa sotto la propria responsabilità dal dipendente interessato ove lo stesso attesti:

- che l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza;
- che non sussistano motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche potenziale;
- che l'incarico verrà svolto in modo saltuario ed occasionale, al di fuori dall'orario di servizio senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Azienda con le modalità previste nel presente regolamento;
- che lo svolgimento di detto incarico non inciderà nel tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- che verrà data comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica alla richiesta;
- che l'impegno orario complessivo non sarà superiore a 30 giorni/eventi (o n. 180 ore) e che il reddito aggiuntivo complessivamente percepito per effetto dello svolgimento di incarichi di cui al presente regolamento non supera il 40% della retribuzione lorda nel corso dell'anno solare.



7. Nel caso in cui le richieste non siano immediatamente collocabili nelle fattispecie previste dal presente Regolamento, nel dubbio, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere con l'autorizzazione anche in relazione al potenziale conflitto di interessi.
8. L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, non si farà carico dell'acquisizione dei necessari pareri né alla stesso potranno essere addebitati eventuali ritardi nel rilascio dell'autorizzazione.

– Articolo 11 –

**Termine per l'accoglimento o il diniego della richiesta**

1. L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, a fini istruttori, sulla documentazione presentata, può chiedere integrazioni all'interessato, al soggetto conferente, al responsabile di servizio, così come può interpellare altri soggetti ritenuti utili a tale scopo.
2. L'autorizzazione o il suo motivato diniego è rilasciata entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta o dal ricevimento degli eventuali ulteriori elementi di valutazione e/o integrazione richiesti. E' escluso il silenzio assenso.

– Articolo 12 –

**Revoca e sospensione dell'autorizzazione già rilasciata**

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può essere motivatamente sospesa o revocata per sopravvenute esigenze di servizio, nonché in tutti i casi in cui lo svolgimento dell'incarico risulti causa di disfunzioni all'attività di servizio presso l'Amministrazione o comportamenti di violazione sistematica degli obblighi orari o in caso di accertato/sopravvenuto conflitto di interessi, anche potenziale.

– Articolo 13 –

**Iscrizione ad albi professionali e Partita IVA**

1. Anche nel caso in cui la normativa consenta al dipendente l'iscrizione in speciali elenchi o in albi professionali per un interesse specifico dell'Azienda (es. avvocati impiegati presso servizi legali), resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale fatti salvi i casi espressamente previsti dal presente regolamento.
2. L'apertura o il mantenimento della Partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato ad eccezione dei seguenti casi, tassativamente previsti dalla normativa:
  - a) per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale fino al 50% la cui attività fuori dall'orario di servizio, sia svolta in maniera abituale e non occasionale;
  - b) nel caso di attività agricola, di proprietà o di famiglia, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno, previa autorizzazione da parte dell'Azienda.
3. Al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della Partita IVA al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione. Al personale che cessa o che trasforma il rapporto di lavoro a tempo

parziale fino al 50% al fine di esercitare attività professionale abituale può essere concessa l'apertura della Partita IVA ai soli fini dell'acquisto di beni e servizi connessi all'inizio dell'attività che potrà avere decorrenza solamente dalla data di accettazione della cessazione o della modifica del rapporto da full time a part time fino al 50%.

**– Articolo 14 –  
Obblighi dei dipendenti**

1. Ciascun dipendente è obbligato a non svolgere incarichi retribuiti o gratuiti senza la preventiva autorizzazione/comunicazione.
2. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione per la successiva valutazione aziendale.
3. Il dipendente è tenuto a richiedere personalmente agli Enti Pubblici o soggetti privati conferenti l'incarico il rispetto dell'adempimento previsto dal comma 11 dell'art. 53, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e, precisamente, l'invio della comunicazione all'Azienda dei compensi erogati nell'anno in corso, entro 15 giorni dalla loro erogazione. Il dipendente deve altresì collaborare con l'U.O.C. Gestione Risorse Umane nel fornire ogni informazione necessaria per il corretto adempimento connesso all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici.
4. Per i compensi superiori ad Euro 103.291,38 annui il dipendente è tenuto ad informare il soggetto che ha conferito l'incarico dell'avvenuto superamento del predetto limite, affinché quest'ultimo versi, all'atto della liquidazione, nelle casse dell'Azienda il 50% della parte eccedente tale importo (ai sensi dell'art. 1, commi 123 e seguenti, L. n. 662 del 23 dicembre 1996).

**– Articolo 15 –  
Attività libero professionale**

1. Per quanto concerne l'attività libero professionale del personale con qualifica dirigenziale, appartenente al ruolo sanitario, si rimanda a quanto previsto dalla normativa nazionale nonché dal "Regolamento di disciplina dell'attività libero professionale" di questa Azienda U.L.SS.
2. Rimane confermato, anche per i sanitari con rapporto di lavoro non esclusivo, l'obbligo di non effettuare attività libero professionale presso strutture sanitarie private accreditate col S.S.N., così come previsto dall'art. 55, comma 1, lett. a), C.C.N.L. 8 giugno 2000, nonché dal Regolamento Aziendale in materia.

**– Art. 16 –  
Sanzioni**

1. In caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati preventivamente autorizzati dall'Azienda, salve le più gravi sanzioni (recesso dal rapporto di lavoro ex art. 1, comma 61, della Legge 23.12.1996, n. 662, o decadenza

automatica dall'impiego ex art. 63 del DPR n. 3/1957) e ferma restando la responsabilità disciplinare e la responsabilità dirigenziale, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal percettore, nelle casse dell'Azienda per essere destinato ad incremento del Fondo di produttività (art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001). L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti (art. 53, comma 7 *bis*, D.Lgs. n. 165/2001).

– Art. 17 –

**Controlli e verifiche**

1. L'inosservanza delle disposizioni stabilite dal presente Regolamento potrà essere oggetto di controlli interni che l'Azienda ha facoltà di attivare, e di verifiche a campione sui dipendenti effettuate ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge 23.12.1996, n. 662.

– Articolo 18 –

**Disposizioni particolari**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si richiamano le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti contenute sia nell'art. 53, D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, sia nei vigenti CC.CC.NN.LL., compresi quelli integrativi, nella L. 190/2012, nel D.Lgs. n. 39/2013 nonché nel codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e nel codice di comportamento aziendale.
2. Le attività di cui al presente regolamento sono indicate a titolo meramente esemplificativo e non rivestono carattere di esaustività, pertanto, al di fuori delle stesse l'Azienda si riserva la facoltà di valutare caso per caso se l'attività extraistituzionale da svolgersi possa o meno generare possibili conflitti di interesse e incompatibilità.
3. Il presente Regolamento si applica anche nei confronti dei dipendenti posti in posizione di aspettativa, di comando o in distacco sindacale, fatte salve le deroghe previste dalla legge.

– Art. 19 –

**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione .