



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000481

DATA: 11/12/2024 16:45

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA
USL DI BOLOGNA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Longanesi Andrea - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Andrea Forni - UO Libera Professione (SC) che esprime parere favorevole in ordine
ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [05-11]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Direzione Amministrativa
- Direzione Sanitaria
- Dipartimento della Rete Ospedaliera
- Direzione Assistenziale
- Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- Dipartimento Sanità Pubblica
- Dipartimento dell'Integrazione
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- Dipartimento della Riabilitazione
- Dipartimento Amministrativo
- Dipartimento Chirurgie Generali
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Emergenza Interaziendale - DEI
- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- Distretto dell'Appennino Bolognese
- Distretto Pianura Est
- Dipartimento della Rete Medico Specialistica Ospedaliera e Territoriale
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Interaziendale per la Gestione Integrata del Rischio Infettivo - DIGIRI (IRCCS AOU)
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento interaziendale ad attività integrata di Anatomia Patologica - DIAP
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR
- Dipartimento Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento Oncologico
- Distretto Savena Idice
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- Distretto Città' di Bologna
- Distretto Pianura Ovest
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Generale
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica
- UO Comunicazione (SS)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Direzione Attività Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- UO Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato (SC)
- UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC)
- UO Sistemi Informativi Aziendali (SC)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- UO Governo dei Percorsi Specialistici (SC)
- UO Governo dei Percorsi di Screening (SC)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000481_2024_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Forni Andrea; Longanesi Andrea	131482ED5094D18EA9380D6660E6C0488 252D03DBCC3A11281EC1225FA5C29B5
DELI0000481_2024_Allegato1.pdf:		6151AC56A7A55052F83E4D0F90352B7C2 9F55E7241D68E236711FDB147A38E61



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore della Unità Operativa Libera Professione, che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Richiamate le seguenti fonti normative:

- l'art. 98 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- l'art. 60 del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 recante il "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- l'art. 4 comma 7 della Legge 30 dicembre 1991, n. 412 "Disposizioni in materia di finanza pubblica";
- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- l'art. 1 commi 56-62 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 "Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica";
- l'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "Legge Anticorruzione");
- l'art. 25 del Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 36 "Attuazione dell'articolo 5 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo";
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2023 "Parametri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- il Decreto Legge 31 maggio 2024, n. 71 "Disposizioni urgenti in materia di sport, di sostegno didattico agli alunni con disabilità, per il regolare avvio dell'anno scolastico 2024/2025 e in materia di università e ricerca", convertito con modifiche dalla Legge 29 luglio 2024, n. 106;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Sanità - Triennio 2019-2021 del 23 gennaio 2024 nonché le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/1997 e n. 10/1998;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 del 16 luglio 2024;
- la deliberazione n. 40 del 25 gennaio 2024 dell'Azienda USL di Bologna concernente l'approvazione del "Codice di Comportamento per il personale operante nell'Azienda USL di Bologna";
- la deliberazione n. 482 del 24 dicembre 2019 dell'Azienda USL di Bologna di adozione dell'atto relativo alla gestione della libera professione intramoenia del personale della dirigenza medica e del ruolo sanitario a rapporto esclusivo;

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione 2024-2026;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, adottato con deliberazione n. 279 del 28 luglio 2023 dell'Azienda USL di Bologna;

Premesso che:

- il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni ha carattere esclusivo e che, pertanto, lo stesso è incompatibile con altri impieghi, incarichi e attività;
- in deroga al dovere di esclusività, ai dipendenti pubblici è consentito - ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - svolgere altre attività extraistituzionali a condizione che tali attività non siano in conflitto, anche potenziale, con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente o in contrasto con gli interessi dell'Amministrazione e che le stesse non presentino i caratteri della professionalità e della continuità, caratterizzandosi invece per la saltuarietà e/o la occasionalità;
- con Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 36 sono adottate specifiche misure in materia di ordinamento sportivo e, in particolare, per il riordino e la riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché del rapporto di lavoro sportivo;
- con Decreto 10 novembre 2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica sono fissati i parametri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la normativa in materia di rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali in ambito sportivo per il personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni è ulteriormente riformata dal Decreto Legge 31 maggio 2024, n. 71 convertito con modifiche dalla Legge 29 luglio 2024, n. 106 che prevede una ridefinizione degli incarichi extraistituzionali di ambito sportivo soggetti ad Autorizzazione o a Comunicazione preventiva;

Viste:

- la deliberazione n. 493 del 30 dicembre 2019 di questa Azienda con la quale, a decorrere dal 1° gennaio 2020, è stata attribuita alla Unità Operativa Libera Professione la competenza in materia di "Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali";
- la deliberazione n. 451 del 14 dicembre 2022 di questa Azienda concernente l'adozione del Regolamento Aziendale per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale AUSL di Bologna;

Rilevate:

- la necessità, ai fini di una regolamentazione chiara e organica della materia, di aggiornare il testo dell'attuale regolamento aziendale, alla luce delle modifiche normative e organizzative medio tempore intervenute;
- l'esigenza di ridefinire i criteri e le procedure aziendali per la richiesta e il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, alla luce della riforma delle disposizioni legislative

nazionali in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché del rapporto di lavoro sportivo, adottata dal Governo con il Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 36;

- la necessità di aggiornare, adeguare e uniformare la regolamentazione aziendale con i nuovi parametri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita al personale delle Pubbliche Amministrazioni introdotti dalla normativa nazionale;

Preso atto che la UO Libera Professione (SC) ha predisposto un nuovo “Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali”, testo che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All. 1);

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario della Azienda USL di Bologna;

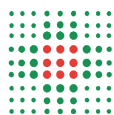
Delibera

Per le motivazioni illustrate in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di adottare il “Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali” di cui all’Allegato 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che il sopraccitato regolamento esplicherà la propria efficacia a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento;
3. di abrogare il regolamento in materia di incarichi extraistituzionali precedentemente adottato con deliberazione n. 451 del 14 dicembre 2022 dell’Azienda USL di Bologna;
4. di dare atto che dall’esecuzione del presente provvedimento non risultano nuove e ulteriori spese a carico del bilancio aziendale;
5. di incaricare la UO Libera Professione (SC) per gli adempimenti conseguenti al presente provvedimento;
6. di pubblicare il presente provvedimento nel sito web istituzionale dell’Azienda USL di Bologna.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Simon Baraldi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



Azienda USL di Bologna

Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali

UO Libera Professione (SC)

PEC: libera.professione@pec.ausl.bologna.it
E-mail: incarichi.extra@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

Sede Legale: Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
tel. +39.051.622.5111 - fax +39.051.658.4923
Codice fiscale e Partita Iva 02406911202

Sommario

ART. 1	4
NATURA E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	4
ART. 2	4
AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
ART. 3	5
DOVERE DI ESCLUSIVITA'	5
ART. 4	5
DEFINIZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSI	5
ART. 5	6
ATTIVITÀ E INCARICHI NON AUTORIZZABILI PERCHÉ	
INCOMPATIBILI	6
ART. 6	7
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI SOGGETTI A COMUNICAZIONE.....	7
ART.7	9
MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	9
ART. 8	9
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE	9
ART. 9	10
ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE NON SUPERIORE AL 50%	10
ART. 10	12
MODALITÀ DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	12
ART. 11	13
VALUTAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	13
ART. 12	13
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	13
ART. 13	14
DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MATERIA DI CONSULENZE TECNICHE E PERIZIE	14
ART. 14	15
INCARICHI DI PRESIDENTE, MEMBRO O SEGRETARIO DI COMMISSIONE ESAMINATRICE DI	15
CONCORSO PUBBLICO	15
ART. 15	15
PROCEDURA AUTORIZZATIVA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO ALTRE	15
AMMINISTRAZIONI	15
ART.16	15
REVOCA O SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE.....	15
ART. 17	16
CONTROLLI E SANZIONI	16

ART. 18.....	17
OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	17
ART. 19	17
NORME DI RINVIO.....	17
ART. 20	17
STRUMENTI DI REGISTRAZIONE	17
ALLEGATO N.1.....	17
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	17

ART. 1
NATURA E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è improntato all'obbligo di esclusività ed è conseguentemente caratterizzato dal regime delle incompatibilità in base al quale il dipendente pubblico non può svolgere attività commerciali, industriali, imprenditoriali, artigianali e professionali in costanza di rapporto di lavoro.
2. Le previsioni del presente Regolamento si fondano su quanto disposto dagli artt. 97 e 98 della Costituzione e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e disciplina degli incarichi extraistituzionali a titolo oneroso o gratuito.
3. Il presente regolamento aziendale è stato predisposto in un percorso di condivisione con le Aziende sanitarie dell'area metropolitana di Bologna ed è periodicamente aggiornato secondo gli sviluppi della normativa nazionale in materia. Esso individua le regole, i comportamenti e le consolidate prassi operative volte a prevenire attività e comportamenti illegittimi e/o illeciti e ad assicurare la necessaria osservanza dei doveri istituzionali e degli interessi primari dell'Azienda, al fine di non ingenerare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

ART. 2
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure in materia di svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, cosiddetti incarichi extraistituzionali, da parte del personale dipendente dell'Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche, in attuazione della disciplina dettata in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e conflitto di interessi.
2. Il regolamento si applica a tutti i dipendenti afferenti al Comparto, alla Dirigenza Amministrativa, Tecnica, Professionale e alle aree della Dirigenza Medica, Sanitaria, con rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo.
3. Per i dipendenti che prestano temporaneamente servizio presso un'altra amministrazione pubblica (a esempio i dipendenti in avvalimento, comando o distacco) si rimanda a quanto disposto dall'art. 15.
4. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con impegno orario non superiore al 50% si applicano le disposizioni dell'art. 9.
5. L'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita, fruita a vario titolo e per sospensione cautelare, non preclude l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento.
6. E' escluso dal presente Regolamento il personale collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 23-bis "Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato" del D.Lgs. n. 165/2001 e in aspettativa ai sensi

dell'art. 18 L. n. 183/2010. È inoltre escluso dall'applicazione del presente Regolamento il personale universitario integrato in attività assistenziale che deve fare riferimento alle disposizioni in materia dell'Università di appartenenza.

7. Sono escluse dall'ambito oggettivo di applicazione del presente Regolamento:

- a) le prestazioni svolte in regime di libera professione (intra ed extramoenia) dai dirigenti medici e sanitari, per le quali si fa rinvio alla specifica disciplina normativa e contrattuale;
- b) le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate tra le Aziende e altri Enti pubblici e privati;
- c) le sperimentazioni e gli studi clinici sottoposti al parere del competente Comitato Etico.

ART. 3 DOVERE DI ESCLUSIVITA'

- 1. Tutti i dipendenti sono tenuti a osservare il dovere di esclusività della prestazione lavorativa svolta a favore della Pubblica Amministrazione di appartenenza e di dedicare completamente le proprie energie e il proprio impegno all'espletamento dei compiti loro affidati.
- 2. Ai dipendenti non è consentito svolgere:
 - a) attività alternative al rapporto di lavoro pubblico che rientrino tra quelle per le quali vige il regime di incompatibilità assoluta con il rapporto di lavoro pubblico o che siano abituali e continue rispetto al suddetto rapporto;
 - b) attività che presentino situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con il rapporto di lavoro pubblico;
 - c) attività che non permettano il regolare assolvimento dei doveri di ufficio;
 - d) attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio o che siano conflittuali con gli interessi anche economici dell'Azienda di appartenenza.

ART. 4 DEFINIZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSI

- 1. Ai fini di una corretta applicazione delle norme in materia di incompatibilità e della conseguente valutazione dello svolgimento di incarichi extraistituzionali, si definisce "conflitto di interessi" la condizione in cui i destinatari del presente regolamento sono portatori di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possano influenzare negativamente e/o compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Azienda. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come a esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o, comunque, dalla volontà di ricavare utilità propria o a favore di terzi in modo indebito.

2. Con specifico riferimento all'ambito sanitario, il conflitto di interessi riguarda aspetti economici e non, e si può manifestare nella ricerca scientifica, nella formazione e nell'aggiornamento professionale, nella prescrizione terapeutica e di esami diagnostici, nei rapporti individuali e di gruppo, con industrie, enti, organizzazioni e istituzioni.
3. Possono riconoscersi come sintomatiche di potenziale conflitto di interessi le seguenti situazioni:
 - a) Cumulo di incarichi in capo a un medesimo dipendente;
 - b) Incarichi conferiti da committenti che svolgono attività nel settore sanitario e/o che siano fornitori dell'Azienda;
 - c) Ripetitività dei medesimi incarichi;
 - d) Ammontare del compenso globale.

ART. 5

ATTIVITÀ E INCARICHI NON AUTORIZZABILI PERCHÉ INCOMPATIBILI

1. Sono considerate attività assolutamente incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato, fatto salvo quanto previsto in materia di tempo parziale con impegno orario non superiore al 50% del tempo pieno del personale del Comparto e dall'art. 18 della L. n. 183/2010 (Aspettativa):
 - a) l'instaurazione di rapporti di lavoro dipendente con altre Pubbliche Amministrazioni o con un datore di lavoro privato (compresi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa);
 - b) l'esercizio di attività industriali, commerciali, artigianali o altre attività esercitate in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 c.c. ovvero in qualità di socio di società semplice senza limitazione di responsabilità, di socio di società in nome collettivo, nonché di socio nella società in accomandita per azione o in accomandita semplice limitatamente al socio accomandatario;
 - c) l'esercizio di impresa agricola quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale, negli altri casi è ammessa a condizione che l'attività non sia continuativa né prevalente e l'impegno di tempo non superi i limiti previsti dall'art. 6 del presente Regolamento;
 - d) le attività professionali, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina per l'esercizio della libera professione per la Dirigenza medica e sanitaria o da specifiche normative di settore;
 - e) la titolarità di cariche gestionali in società costituite a fine di lucro (sono escluse le società cooperative), quali a esempio quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere o di sindaco, a eccezione di cariche in società o in enti, aziende, società e organismi di diritto pubblico o a prevalente partecipazione pubblica per le quali la nomina è riservata all'Azienda e sia all'uopo intervenuta la relativa autorizzazione. L'assunzione della qualità di socio è ammessa nelle società di capitali (s.p.a., s.r.l., s.a.p.a., s.r.l.s.) qualora il socio non sia illimitatamente responsabile per le obbligazioni sociali e l'atto costitutivo non gli attribuisca poteri gestionali ovvero competenze amministrative.

In particolare, per quanto concerne il personale della Dirigenza Amministrativa, Tecnica, Professionale e alle aree della Dirigenza Medica, Sanitaria, con rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo, e del Comparto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, c. 7, della L. n. 412/1991, sono assolutamente incompatibili con il rapporto d'impiego con il Servizio Sanitario Nazionale, sulla base del principio del conflitto potenziale di interessi e del principio di non concorrenza:

- f) l'espletamento di attività sanitarie, a qualsiasi titolo effettuate, presso strutture sanitarie private accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
 - g) la titolarità o la compartecipazione di quote di imprese nel caso in cui l'attività sociale possa configurare un conflitto di interessi, anche solo potenziale, con il SSN. Il dipendente che intende assumere la titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a società svolgenti attività di prevenzione, cura, riabilitazione, farmaceutica o veterinaria, ai sensi dell'art. 4 c. 7 L. n. 412/1991, ha l'onere di darne comunicazione all'Azienda che valuterà la sussistenza di eventuali conflitti di interesse;
 - h) gli incarichi a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio appartenenza;
 - i) incarichi conferiti da committenti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione dello stesso svolgono funzioni:
 - di vigilanza e controllo;
 - relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
 - relative alla scelta del contraente (nella fase della redazione di capitolati, di valutazione delle offerte ed esecuzione dei contratti) per l'affidamento di lavori, forniture, servizi e l'acquisto di beni.
2. 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).

ART. 6

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI SOGGETTI A COMUNICAZIONE

1. Tra gli incarichi extraistituzionali, sono soggette a comunicazione le attività di seguito indicate:
- a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) partecipazione come relatore, moderatore, docente o responsabile scientifico, con e senza compenso, a eventi di carattere didattico o formativo (congressi, convegni, seminari, corsi) organizzati da soggetti pubblici privati;
 - 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;
- g) incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- h) le consulenze tecniche e le perizie disposte d'ufficio dall'autorità giudiziaria (CTU);
- i) incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazione;
- j) le attività che costituiscono diretta esplicazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni culturali, religiose, di opinioni e similari, se retribuite;
- k) Gli incarichi extraistituzionali svolti a titolo gratuito, solo se correlati alla professionalità del dipendente.

Non sono sottoposti, pertanto, all'obbligo di comunicazione preventiva gli incarichi gratuiti completamente estranei alle funzioni esercitate in Azienda ad eccezione delle attività prestate a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o altri enti ed istituzioni che operano in ambito sanitario.

- l) E' invece soggetta ad autorizzazione l'attività professionale sanitaria resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza scopo di lucro, previa comunicazione all'Azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.
2. Non sono consentiti incarichi in qualità di relatore, moderatore, docente o responsabile scientifico nell'ambito di eventi formativi aventi a oggetto specifici farmaci o prodotti sanitari o altri incarichi che costituiscano di fatto un'attività di pubblicizzazione di prodotti di società farmaceutiche o produttrici di dispositivi sanitari.
 3. Il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali in ambito sportivo a titolo gratuito o volontario con il solo rimborso spese è disciplinato da apposito regolamento aziendale (D.Lgs. n. 36/2021 e D.M. 10 novembre 2023 e s.m.i.) al quale si fa integrale rinvio.
 4. Le suddette attività, pur se non soggette ad autorizzazione, sono comunque valutate dal Direttore/Responsabile della Struttura di riferimento in relazione alla continuità e gravosità dell'impegno e dalla UOC Libera Professione in relazione all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.
 5. Le attività sopra elencate sono soggette a mera comunicazione e devono essere svolte in ogni caso, al di fuori dell'orario di lavoro, fuori dai locali aziendali, senza l'utilizzo di risorse ed attrezzature aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda di appartenenza.

ART.7

MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

1. La comunicazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali deve essere presentata dal dipendente

interessato al Direttore di UOC o al Referente DATeR (per il personale dei ruoli sanitario e tecnico del Comparto) almeno trenta giorni prima della data prevista per l'inizio dell'incarico, tramite l'apposito modulo, al fine di acquisire il relativo visto.

2. Tale visto favorevole vale a escludere che l'espletamento di tali attività non vada a discapito dell'ordinario svolgimento del servizio e che non sussistano profili di incompatibilità di fatto, relativi, cioè, alla posizione che il dipendente occupa all'interno dell'Azienda.
3. La comunicazione deve pervenire all'UOC Libera Professione entro 15 giorni prima della data di inizio dell'attività per consentire la necessaria valutazione dell'eventuale conflitto di interessi anche solo potenziale.
4. Il mancato rispetto del termine di cui al comma precedente comporta il rigetto della richiesta di incarico.
5. L'UOC Libera Professione, pur non essendo necessario il rilascio di formale autorizzazione, valuta entro quindici giorni dalla data di arrivo della comunicazione, fatte salve motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, e comunica il diniego allo svolgimento dell'incarico.
6. Il modulo deve essere corredato da tutta la documentazione, relativa all'attività extraistituzionale, inviata al richiedente dal soggetto conferente l'incarico. Nelle more delle eventuali richieste della UOC Libera Professione al dipendente o al soggetto conferente l'incarico di integrare la documentazione allegata alla comunicazione, i termini di legge dell'azione amministrativa per quanto di competenza sono sospesi d'ufficio.
7. Alla comunicazione di incarichi deve essere allegata la lettera di incarico rilasciata dal soggetto conferente, tradotta in italiano, qualora sia redatta in lingua straniera, per una compiuta e certa identificazione della tipologia dell'attività che andrà a svolgere.

ART. 8

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

1. Necessitano di autorizzazione preventiva tutti gli incarichi retribuiti, svolti al di fuori della sede di lavoro e al di fuori dell'orario di servizio, che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà e occasionalità, a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità e di conflitto di interessi anche potenziale, disciplinate dagli artt. 4 e 5 del presente Regolamento.
2. Per il rilascio di tali autorizzazioni, gli incarichi extraistituzionali devono avere i seguenti requisiti:
 - a) devono essere saltuari e occasionali;
 - b) non devono presentare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con la prestazione lavorativa a favore dell'Azienda;
 - c) devono consentire il regolare assolvimento dei doveri d'ufficio;
 - d) devono essere svolte in ogni caso senza l'utilizzo di risorse e attrezzature aziendali e fuori dai locali aziendali;
 - e) non devono arrecare danno o diminuzione all'azione e al prestigio aziendali, anche in considerazione della

concorrenzialità di tali attività con gli interessi economici, e non, dell'Azienda di appartenenza.

3. In relazione a incarichi di consulenza conferiti da società farmaceutiche e di produzione/commercializzazione di dispositivi sanitari possono essere autorizzati solo incarichi di studio e confronto su aspetti di natura tecnico-scientifica, senza finalità di pubblicizzazione o commercializzazione di prodotti. Non sono, invece, autorizzabili incarichi riferibili a studi clinici e osservazionali.
4. Non è autorizzabile l'espletamento di prestazioni a favore di società promotrici di sperimentazioni cliniche in corso presso le strutture dell'Azienda, limitatamente allo sperimentatore e al personale dell'Azienda che collabora a qualsiasi titolo alla sperimentazione.
5. Il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali in ambito sportivo a titolo oneroso è disciplinato da apposito regolamento aziendale (D.Lgs. n. 36/2021 e D.M. 10 novembre 2023 e s.m.i.) al quale si fa integrale rinvio.
6. Per gli incarichi extraistituzionali retribuiti, per ogni anno solare e per ciascun committente privato si pone il limite di n. 3 incarichi all'anno nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.
7. Sono da considerarsi saltuari e occasionali gli incarichi che comportano un impegno non abituale e non continuativo, tale da non costituire un'attività prevalente o che possa costituire un centro di interessi alternativo rispetto al rapporto di lavoro pubblico.
8. In particolare, sono considerati saltuari e occasionali gli incarichi che non comportano un impegno complessivo superiore a 150 ore annue per il totale degli incarichi e i cui compensi, nell'ammontare annuo, non superino la metà dello stipendio annuale lordo percepito dal dipendente. L'impegno orario complessivo deve essere necessariamente indicato nel modulo inviato alla UOC Libera Professione.
9. L'autorizzazione deve essere necessariamente richiesta prima dello svolgimento dell'incarico, nei modi e termini stabiliti dal presente regolamento, e pertanto non è consentita alcuna sanatoria successiva allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

ART. 9

ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE NON SUPERIORE AL 50%

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività lavorativa di natura subordinata o autonoma che non comporti conflitto di interesse con l'Azienda di appartenenza e che non intercorra, se subordinata, con un'altra Pubblica Amministrazione, a condizione che:
 - a) non risulti incompatibile con le attività istituzionali dell'Azienda di appartenenza;
 - b) non arrechi nocumento al buon andamento e all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - c) non arrechi pregiudizio alle esigenze di servizio;

- d) non configuri un conflitto di interessi, anche potenziale.
- 2. Le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione ad albi professionali non si applicano al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%, iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, salvi i divieti stabiliti per legge.
- 3. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%, può essere titolare di partita IVA; invece il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale superiore al 50% può essere autorizzato in via eccezionale a mantenerne l'apertura, per un breve periodo, al solo fine di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso l'Azienda di afferenza.

In ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali, non è consentito:

- a) svolgere attività presso aziende fornitrici;
 - b) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, collaborazione professionale e di consulenza presso aziende o società rispetto alle quali il dipendente svolga funzioni di controllo e vigilanza;
 - c) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, collaborazione professionale e di consulenza presso soggetti privati che svolgono attività in ambito sanitario o socio-sanitario in un ruolo riconducibile alle competenze professionali istituzionali del dipendente interessato.
- 4. Le attività di cui ai precedenti commi sono esemplificative e non esaustive. Resta ferma la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse che, di volta in volta, verrà condotta in relazione alle singole richieste da parte del Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente.
 - 5. Al momento della presentazione della domanda di tempo parziale, il dipendente è tenuto a definire esattamente l'attività che intende svolgere onde consentire al Servizio Unico Amministrazione del Personale uno specifico esame della posizione. In assenza di tale indicazione la domanda verrà respinta.
 - 6. Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa o la variazione dell'attività già comunicata, avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne preventiva comunicazione al Servizio Unico Amministrazione del Personale, comunque entro il termine di trenta giorni prima, al fine di consentire l'effettuazione delle necessarie verifiche in merito alla compatibilità della stessa.
 - 7. Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'Azienda di afferenza, o comporti un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente, ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra Pubblica Amministrazione, il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale nega la trasformazione o l'autorizzazione all'espletamento dell'attività.
 - 8. Nel caso sia accertato un conflitto di interessi, anche in un momento successivo alla trasformazione, il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.

ART.10
MODALITÀ DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

1. La richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarico extraistituzionale deve essere presentata dal dipendente interessato al Direttore della UOC/Referente DATeR almeno trenta giorni prima della data prevista per l'inizio dell'incarico e successivamente al Direttore di Dipartimento/Distretto/Staff al fine di acquisire:
 - il visto del Direttore dell'Unità Operativa Complessa o del Referente DATeR (per il personale dei ruoli sanitario e tecnico del Comparto);
 - il parere del Direttore del Dipartimento/Distretto/Staff cui il dipendente è assegnato.
2. Tale richiesta di autorizzazione deve pervenire, corredata dei visti/pareri su indicati, all'UOC Libera Professione, almeno quindici giorni prima della data prevista per l'inizio dell'incarico.

Il mancato rispetto dei suddetti termini comporta il rigetto della richiesta di autorizzazione, a prescindere dalla compatibilità o meno dell'incarico che ne costituisce oggetto.
3. L'autorizzazione può essere richiesta anche dal soggetto conferente l'incarico; in tale caso, sarà comunque cura del dipendente compilare l'apposito modulo al fine di acquisire i suddetti visti/pareri.
4. Il modulo deve essere corredato da tutta la documentazione, relativa all'attività extraistituzionale, inviata al richiedente dal soggetto conferente l'incarico.
5. La richiesta deve contenere:
 - Dati anagrafici del dipendente richiedente, codice fiscale, qualifica e struttura di appartenenza, numero telefonico ed e-mail;
 - Denominazione del conferente: occorre specificare il soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico. Nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale, codice fiscale/partita IVA e una e-mail di riferimento;
 - la dichiarazione che non vi siano, in qualità di committenti, società farmaceutiche o produttrici di dispositivi medicali, non esplicitati, per conto dei quali si svolge l'incarico in oggetto;
 - Oggetto dell'incarico, che deve comprendere una descrizione dettagliata delle attività da svolgere;
 - Luogo di svolgimento;
 - Giorni di svolgimento: occorre specificare dettagliatamente i giorni e la fascia oraria;
 - Compenso previsto: occorre indicare il compenso complessivo previsto. Nel caso in cui non sia possibile indicare il compenso effettivo, la previsione dello stesso dovrà essere condotta con un ragionevole margine di approssimazione (si specifica che nel compenso non è compreso il rimborso spese).
6. Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegata la lettera di incarico rilasciata dal soggetto conferente, tradotta in italiano, qualora sia redatta in lingua straniera, per una compiuta e certa identificazione della tipologia dell'attività che andrà a svolgere.
7. La richiesta deve contenere, inoltre, l'impegno del dipendente a svolgere l'incarico fuori dalla sede e

dall'orario di lavoro e a fornire comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica che dovesse subentrare.

8. Nel caso in cui dall'istruttoria emerga che la domanda difetti di qualsiasi elemento necessario alla valutazione, la Struttura competente richiederà le necessarie integrazioni che il dipendente dovrà fornire tempestivamente, pena il non accoglimento della domanda. In attesa delle suddette integrazioni, i termini di legge dell'azione amministrativa per quanto di competenza sono sospesi d'ufficio.
9. Non è consentito, in alcun modo, svolgere prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata.
10. Dell'esito dell'istruttoria, qualora nulla osti allo svolgimento dell'incarico, l'UOC Libera Professione trasmette l'autorizzazione dell'incarico al dipendente e al suo responsabile mediante e-mail o pec, a esclusione degli incarichi ricompresi nell'art. 53, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

ART. 11 VALUTAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

1. In riferimento alle richieste di autorizzazioni, il visto del Direttore della UOC/Referente DATeR e il parere del Direttore di Dipartimento/Distretto/Staff valgono a escludere la sussistenza di cause di incompatibilità di fatto relative alla posizione che il dipendente occupa all'interno dell'Azienda e della non interferenza con il regolare esercizio dell'attività istituzionale.
2. Anche per le comunicazioni di incarichi, il visto del Direttore della UOC/Referente DATeR vale a escludere la sussistenza di cause di incompatibilità di fatto.
3. L'UOC Libera Professione non si farà carico dell'acquisizione dei predetti visti e pareri.
4. La valutazione di situazioni di potenziale conflitto di interessi che necessitino di specifico approfondimento può essere svolta in collaborazione con altre Unità Operative dell'Azienda e, nelle more dell'istruttoria relativa alla posizione soggettiva e oggettiva, i termini di legge dell'azione amministrativa per quanto di competenza sono sospesi d'ufficio.

ART. 12 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

1. Qualora l'assolvimento dell'attività extraistituzionale comporti la necessità di assentarsi per intere giornate, gli istituti utilizzabili a copertura delle assenze sono costituiti esclusivamente dalle ferie o recupero ore nei casi previsti dal CCNL.
2. L'esercizio di attività extraistituzionali è:
 - a) incompatibile con la contestuale fruizione di congedi o aspettative anche non retribuiti;
 - b) incompatibile con situazioni di debito orario;
 - c) incompatibile con la fruizione delle ore per motivi di studio per il Comparto;
 - d) deve rispettare la disciplina degli orari di lavoro prevista dal D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i.;
 - e) vietato nel periodo in cui il dipendente sia assente per:
 - a. malattia;

- b. infortunio;
- c. congedo di maternità / paternità;
- d. congedo parentale;
- e. congedo per malattia del figlio;
- f. congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap;
- g. permessi di cui all'art. 33 della legge 05/02/1992 n. 104 e s.m.i.;
- h. periodo allattamento;
- i. nei casi espressamente individuati dalla legge.

ART. 13

DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MATERIA DI CONSULENZE TECNICHE E PERIZIE

1. Le perizie e consulenze tecniche d'ufficio (CTU) costituiscono prestazioni rese all'Autorità Giudiziaria nell'esercizio di una pubblica funzione e non necessitano, pertanto, di autorizzazione. Rientrano in tale specie, le prestazioni medico legali rese all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale o di un giudizio civile, dalla dirigenza medica, veterinaria e sanitaria a rapporto esclusivo.
2. Gli incarichi di consulente tecnico di parte (CTP), ove siano resi davanti all'Autorità Giudiziaria, rientrano nell'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria per i dirigenti a rapporto esclusivo ed extramuraria per i dirigenti a rapporto non esclusivo e pertanto a essi si applicano le regole previste per l'attività libero professionale.
3. Qualora le attività di cui al precedente comma vengano richieste al personale dell'Area Professionale, Tecnica e Amministrativa, al personale dell'Area Medica per il quale non è esercitabile la libera professione e al personale del Comparto, le stesse rientrano negli incarichi occasionali soggetti ad autorizzazione secondo il vigente regolamento.
4. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o tempo parziale, in regime di esclusività o meno, non può svolgere la funzione di consulente tecnico di parte in questioni che coinvolgano l'Azienda.

ART. 14

INCARICHI DI PRESIDENTE, MEMBRO O SEGRETARIO DI COMMISSIONE ESAMINATRICE DI CONCORSO PUBBLICO

1. Gli incarichi di presidente, membro o di segretario di una commissione esaminatrice di un concorso pubblico per l'accesso al pubblico impiego presso l'Azienda di appartenenza, ai sensi della L. n. 56/2019, si considerano, a ogni effetto di legge, conferiti in ragione dell'ufficio ricoperto dal dipendente e non costituiscono, pertanto, incarichi extraistituzionali.

2. Il dipendente che svolge incarichi di cui al comma 1 nell'ambito di concorsi banditi da un'Amministrazione diversa da quella di appartenenza deve comunque ottenere l'autorizzazione dall'Azienda di afferenza.

ART. 15

PROCEDURA AUTORIZZATIVA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

1. Per il dipendente che presta temporaneamente servizio presso un'altra Pubblica Amministrazione (a esempio i dipendenti in avvalimento, comando o distacco), l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso, il termine per il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Azienda è di 45 giorni. Al fine di addivenire alla predetta intesa, sarà cura del dipendente presentare alla struttura aziendale competente la richiesta di autorizzazione munita del parere favorevole del Responsabile della Struttura della Pubblica Amministrazione di temporanea assegnazione.
2. Nel caso in cui la richiesta di autorizzazione del dipendente sia priva del parere favorevole della amministrazione di temporanea assegnazione, l'Azienda provvederà direttamente a richiedere il necessario parere che dovrà pervenire entro 10 giorni dalla richiesta.
3. 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. L'autorizzazione o il diniego sono comunque forniti dall'Azienda.
4. Per gli incarichi soggetti a mera comunicazione, invece, il dipendente che presta temporaneamente servizio presso un'altra Pubblica Amministrazione non è tenuto a effettuare ulteriore richiesta o comunicazione all'Amministrazione di appartenenza.

ART.16

REVOCA O SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il dipendente è tenuto a comunicare all'UOC Libera Professione ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o conflitto di interessi.
2. Il Direttore di UOC/Responsabile DATER e superiori gerarchici del dipendente possono segnalare in qualsiasi momento alla UO Libera Professione che lo svolgimento di attività extraistituzionale non sia coerente con le esigenze istituzionali. E' sempre facoltà dell'UOC Libera Professione disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

ART. 17

CONTROLLI E SANZIONI

1. I soggetti deputati al controllo ai sensi del Codice di comportamento dell'Azienda USL di Bologna, Deliberazione n. 40/2024 e s.m.i., vigilano affinché le disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi contenute nel presente regolamento vengano rispettate segnalando alla Struttura aziendale competente i casi di incompatibilità dei quali siano venuti a conoscenza.
2. Il Servizio Ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 1 comma 66, Legge n. 662/96, effettua accertamenti e verifiche sui dipendenti in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.
3. Nei casi di false dichiarazioni rese dal dipendente, ovvero in caso di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, l'Azienda potrà inibire lo svolgimento dell'attività già comunicata o autorizzata, revocando o sospendendo l'autorizzazione concessa, salva in ogni caso l'applicazione del regime sanzionatorio previsto.
4. Il dipendente che non richieda la necessaria autorizzazione per lo svolgimento dell'attività extraistituzionale o non ne comunichi formalmente lo svolgimento, incorre in responsabilità disciplinare attivata dal Direttore di Dipartimento, anche su segnalazione dell'UOC Libera Professione, salve più gravi sanzioni previste dal Codice di Comportamento o dalla legge.
5. Nel caso in cui il dipendente svolga l'incarico in assenza della necessaria autorizzazione o svolga prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata, si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, le quali prevedono che il compenso debba essere versato nel conto dell'entrata del bilancio dell'Azienda di afferenza. Ove il compenso sia stato già erogato dal soggetto conferente l'incarico, l'Azienda procederà, previa diffida, al recupero del compenso presso il dipendente.
6. 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, a cui l'Azienda è tenuta a inoltrare apposita segnalazione.

Nel caso di svolgimento di attività non autorizzabili perché assolutamente incompatibili, ai sensi dell'articolo 3 del presente regolamento, ai sensi dell'art. 63 DPR n. 3/1957, il dipendente riceve formale diffida a cessare dalla situazione di incompatibilità entro 15 giorni. La circostanza che l'impiegato abbia obbedito alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare e l'eventuale sanzione della cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 18

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 12 del D.Lgs. n. 165/2001, l'Azienda ha l'obbligo di comunicare gli incarichi autorizzati o conferiti ai propri dipendenti, retribuiti o gratuiti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, al Dipartimento della Funzione Pubblica per via telematica entro 15 giorni dalla data dell'autorizzazione.

2. L'Azienda ha altresì l'obbligo di comunicare tempestivamente al Dipartimento su indicato, per via telematica e per ciascuno dei propri dipendenti, i compensi relativi all'anno solare precedente di cui abbia avuto comunicazione dai committenti.
3. L'Azienda è inoltre tenuta all'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione e agli adempimenti di cui alla L. n. 190/2012, al D.Lgs n. 33/2013 e al *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* vigente.
4. Per i motivi su esposti, in relazione agli incarichi per i quali è necessaria l'autorizzazione conferiti da soggetti privati, il dipendente è tenuto a presentare il modulo aziendale dei compensi percepiti entro quindici giorni dall'erogazione dei medesimi.
5. Il dipendente deve altresì collaborare con l'UOC Libera Professione nel fornire ogni informazione necessaria per il corretto adempimento connesso all'Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti pubblici.

ART. 19 NORME DI RINVIO

1. Per le altre fattispecie di incarichi e/o altri casi e per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si fa riferimento a quanto contenuto nel D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e a ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

ART. 20 STRUMENTI DI REGISTRAZIONE

1. Le richieste di autorizzazione e le comunicazioni di incarichi extraistituzionali devono essere effettuate tramite gli appositi moduli.

ALLEGATO N.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento attua la disciplina contenuta nella seguente normativa:

- Artt. 97 e 98 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- Art. 60 e sgg. del DPR n. 3/1957;
- Art. 4, comma 7 della L.n. 412/1991;
- Art. 1, commi 56, 60, 61 della L.n. 662/1996;
- Art. 72 della L.n. 448/1998;
- Art. 90 comma 23, L. n. 289 del 27/12/2002;
- Art. 18 Legge n. 183 del 04.11.2010;
- Legge n. 190 del 06.11.2012 che ha modificato l'art. 53 "*incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi*" del

D.lgs. 165/2001, introducendo, tra l'altro, il concetto di conflitto anche potenziale di interessi;

- Art. 3 della L. 56/2019;
- Artt. 53 – 23 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- D.lgs. n. 39 del 08/04/2013;
- Art. 2, comma 13–quinquies del D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 125/2013;
- Artt. 4, comma 6 *“Regali, compensi ed altre utilità”*, art. 5 *“Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni”*, Art. 6 *“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse”*, art. 7 *“Obbligo di astensione”*, art. 10 *“Comportamento nei rapporti privati”* – DPR n. 62/2013 Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Art. 54 bis, comma 1, del D.L. 24/04/2017 N. 50, convertito in L. 21/06/2017 n. 96;
- Piano Nazionale Anticorruzione;
- Codice di comportamento aziendale vigente;
- Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente;
- Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento *La Formazione Continua nel Settore “Salute”*, 02.02.2017;
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n.3 del 19.02.1997;
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 6 del 18.07.1997;
- Art. 18 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- Art. 25 del D.lgs. n. 36/2021
- D.M. 10 novembre 2023 – Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Regolamento tiene conto, altresì, delle vigenti disposizioni dei CC.CC.NN.LL. dell'Area del Comparto Sanità e dell'Area Sanità e del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali e delle Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica n. 5 del 1998, n. 198 del 2001, n. 5 del 2006 e n. 2 del 2008.