



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 220

SEDUTA DEL 23-10-2015

Presidente : Giancarlo Cesana

Consiglieri
Stefano Cecchin
Marco Giachetti
Adelmo Grimaldi
Tiziana Maiolo
Gabriele Perossi
Paola Pessina
Roberto Satolli (assente)

Con l'assistenza del Segretario Massimo Aliberti

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E AUTORIZZAZIONE
ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI EX ART.53 D.LGS. 165/01

Su proposta dell'U.O.S. Libera Professione: dott. Graziella Ventura

P.

L'atto si compone di n. 20 pagine di cui n. 17 pagine di allegati parte integrante

I presente provvedimento è soggetto a pubblicazione in base alle linee guida del Direttore Generale.

[Atti n. .../..... all.]



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968



sp



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATO:

- l'art. 53, del D.Lgs. n. 165/01, il quale disciplina le incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi per i dipendenti della Pubblica Amministrazione, così come modificato dalla legge n. 190/12;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 40, del 28.9.2012, con la quale è stato aggiornato il Codice Etico Comportamentale della Fondazione, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 30.9.2008;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 113, del 31.01.2014, con la quale è stato approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti della Fondazione", integrativo della codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62, del 16.04.2013;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 175, del 23.01.2015, con il quale è stato approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017;

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 extra-istituzionali, intendendosi, per tali solo le attività non ricomprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, effettuate da parte del personale dipendente della Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico e di rendere conoscibili le disposizioni in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi è stato predisposto il regolamento allegato alla presente dal titolo "Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali";

PRECISATO CHE il Regolamento in questione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante, è stato condiviso, nei tratti fondamentali, nell'ambito del tavolo interaziendale anticorruzione, al quale hanno partecipato diciannove Aziende del Servizio Sanitario Lombardo;

DATO ATTO che il Regolamento di cui trattasi:

- nell'indicare le fonti normative in materia di incarichi extra-istituzionali 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 in maniera puntuale i criteri di valutazione delle richieste e le procedure da seguire per l'inoltro delle richieste di autorizzazione ed il rilascio delle autorizzazioni;
- individua le sanzioni previste per il caso di inosservanza degli obblighi nello stesso previsti;

VISTA la proposta presentata dal dirigente responsabile dell'U.O.S. Libera Professione, condivisa dalla Direzione Strategica della Fondazione;

PREVIA VOTAZIONE resa ai sensi di legge, da cui risultano n. 7 voti favorevoli su n. 7 votanti;

DELIBERA

1. di approvare il "*Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali*", nel testo unito alla presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il regolamento sarà applicato con decorrenza dal 15 novembre 2015;





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

3. di demandare all'U.O.S. Libera Professione il compito di comunicare ai settori coinvolti le nuove procedure previste dal Regolamento, favorendo ogni opportuna spiegazione al riguardo;
4. di pubblicare il regolamento oggetto della presente deliberazione in intranet e sul sito internet della Fondazione, al fine di favorire la più ampia conoscenza da parte del personale dipendente;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per la Fondazione.

Il Segretario
Massimo Aliberti

Il Presidente
Giancarlo Cesana

REGISTRATA NEL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI
IN DATA 23 OTT. 2015 AL N. 220



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968



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

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

INDICE

Premessa	p. 3
Articolo 1: Ambito di applicazione	p. 3
Articolo 2: Attività e incarichi incompatibili	p. 4
Articolo 3: Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale	p. 5
Articolo 4: Incarichi soggetti a comunicazione preventiva	p. 5
Articolo 5: Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione	p. 6
Articolo 6: Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva	p. 7
Articolo 7: Procedura per il rilascio dell'autorizzazione	p. 7
Articolo 8: Conflitto di interessi	p. 9
Articolo 9: Criteri di valutazione delle richieste	p. 10
Articolo 10: Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica	p. 11
Articolo 11: Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni	p.12
Articolo 12: Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale	p. 12
Articolo 13: Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi	p. 13
Articolo 14: Disposizioni transitorie	p. 13
Articolo 15: Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	p. 13
Articolo 16: Entrata in vigore	p. 14

Premessa

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

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

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

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

Il presente Regolamento, che discende da un impianto comune condiviso da n. 19 Aziende del Servizio Sanitario Regionale nell'ambito del Tavolo Interaziendale Anticorruzione, si pone l'obiettivo di fungere da paradigma per una disciplina uniforme e rigorosa delle molteplici fattispecie che le singole Amministrazioni si trovano quotidianamente ad affrontare.

L'adozione del presente regolamento costituisce attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ciascuna Amministrazione.

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ossia tutti gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti della *Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico*, d'ora in avanti *Fondazione IRCCS*, conferiti dalla stessa Amministrazione di appartenenza o da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati.

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti della *Fondazione IRCCS* a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Per i docenti universitari convenzionati per lo svolgimento dell'attività assistenziale presso la *Fondazione IRCCS*, l'autorizzazione a svolgere l'incarico è di competenza dell'Università di appartenenza del docente, previo, ove richiesto, nulla osta della *Fondazione IRCCS*, da rilasciarsi mediante applicazione del presente regolamento.

Nell'ambito del rapporto convenzionale o con apposita procedura condivisa, le Amministrazioni potranno stabilire le modalità di coordinamento per l'istruttoria e il rilascio dell'autorizzazione.

Il presente Regolamento non si applica alle seguenti fattispecie:

- esercizio della libera professione intra o extra - moenia dei professionisti sanitari ai sensi dell'art. 15 quater e seguenti del D.Lgs.n. 502/1992;
- dipendenti che, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale, sono autorizzati, ai sensi dell'art. 62 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 ad assumere

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

incarichi in società ed enti ai quali la Fondazione partecipi o ai quali comunque contribuisca, ovvero sui quali eserciti funzioni di vigilanza e controllo. In tali casi l'incarico è svolto nell'interesse dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente e i compensi dovuti dal soggetto conferente sono corrisposti direttamente all'Amministrazione di appartenenza, per confluire – a seconda del ruolo di appartenenza del soggetto autorizzato – nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza o del personale non dirigenziale;

- dipendenti che sono collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionali ed imprenditoriali, ai sensi dell'art. 18, della L. n. 183, del 4 novembre 2010.
- disciplina relativa alle sperimentazioni cliniche o ad altre attività svolte presso terzi per conto dell'Amministrazione, in regime convenzionale;
- deroghe espressamente previste dalla Legge.

Articolo 2

Attività e incarichi incompatibili

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

- a) incarichi che rientrino nelle cause d'inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- b) ogni rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione;
- c) ogni rapporto di lavoro – subordinato o parasubordinato – alle dipendenze di soggetti giuridici di diritto privato, persone fisiche o giuridiche, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
- d) ogni attività industriale, artigianale e commerciale, ad esclusione dell'ipotesi prevista dall'art. 18 della legge 183 del 4.11.2010, svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio di società di persone (socio accomandatario e socio di una s.n.c.) o socio con poteri di gestione o di amministrazione di una società di capitali (socio unico di una s.r.l.).
- e) l'esercizio dell'attività agricola, quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale (IAP) (art. 2135 C.C. e D.Lgs n. 99/2004);
- f) rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro, salva l'ipotesi che esse siano partecipate dalla P.A. di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non configgenti con quelli dell'Amministrazione di appartenenza, rilevabili mediante apposita istruttoria;
- g) rappresentante legale, amministratore, componente degli organi di amministrazione e di controllo o socio di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e/o concessori con la *Fondazione IRCCS* o che abbiano un interesse per procedimenti di scelta del contraente indette dalla stessa;
- h) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di part-time e di esercizio della libera professione per la dirigenza medica e sanitaria.

Tali divieti valgono per tutta la durata del rapporto di pubblico impiego, quindi anche durante i periodi di congedo e aspettativa retribuita di qualsiasi tipo concessi al dipendente, ad esclusione dell'ipotesi prevista dall'art. 18, della legge 183, del 4.11.2010, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

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

Articolo 3

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

Il personale dipendente del comparto con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere le attività di cui al precedente articolo 2, purché non in conflitto di interesse con la *Fondazione IRCCS* o con il Servizio Sanitario Nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 8 e secondo quanto stabilito in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio.

Articolo 4

Incarichi soggetti a comunicazione preventiva

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

1. tutti gli incarichi svolti a titolo gratuito, conferiti mediante atto o provvedimento da associazioni di volontariato, cooperative sociali, organizzazioni non governative, fondazioni o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, nonché gli incarichi conferiti, sempre a titolo gratuito, aventi ad oggetto attività sportive ed artistiche;
2. gli incarichi a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza .
3. per i seguenti incarichi da chiunque conferiti, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, D.Lgs. 165/01, è facoltà del dipendente dare preventiva comunicazione:
 - a. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, nel rispetto del D.Lgs n. 30/2005, Codice della proprietà industriale (cfr. art. 65) e della relativa regolamentazione attuativa adottata dalla *Fondazione IRCCS*;
 - c. partecipazione a convegni e seminari;
 - d. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse, in posizione di comando o in aspettativa non retribuita;

- f. incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della PA, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Articolo 5

Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione

La comunicazione preventiva (**allegato 1** - reperibile sull'Intranet Aziendale) deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- c) il codice fiscale/partita iva del soggetto o ente conferente l'incarico;
- d) l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'entità dell'impegno, l'importo dell'eventuale corrispettivo;
- e) il luogo presso il quale si svolgerà l'incarico;
- f) il periodo dell'incarico;
- g) l'impegno orario previsto per l'assolvimento dell'incarico;
- h) il compenso (anche presunto) per l'incarico;
- i) l'indicazione dettagliata dell'eventuale rimborso spese.

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

A tal fine il dipendente interessato è tenuto ad informare preventivamente, e comunque almeno 15 giorni precedenti allo svolgimento dell'incarico, la *Fondazione IRCCS*, mediante comunicazione formale da inviare alla *U.O.S Libera Professione*. Non potranno essere prese in considerazione comunicazioni trasmesse in data successiva a quella dell'incarico da svolgere.

La richiesta dovrà pervenire alla *U.O.S. Libera Professione*, entro il termine anzidetto, già corredata del parere obbligatorio:

- del Direttore/Responsabile della U.O./servizio di appartenenza.

Il suddetto termine è da intendersi perentorio, fatti salvi i casi di effettiva impossibilità, rispetto ai quali vige comunque un obbligo di comunicazione tempestiva e, soprattutto, preventiva.

Di norma, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, l'Amministrazione di appartenenza può – ove lo ritenga necessario – chiedere un approfondimento istruttorio. Nei casi di sussistenza di conflitto d'interesse o di comunicazione non completa, nel medesimo termine verranno comunicate al dipendente le condizioni ostative all'assunzione dell'incarico. Al fine della valutazione, l'Amministrazione fa uso dei criteri indicati all'art. 9 del presente Regolamento.

Ove non vi sia espresso diniego da parte dell'Azienda, decorsi dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, il silenzio deve intendersi quale assenza di rilievi da parte dell'Amministrazione di riferimento.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda.

Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva alla *Fondazione IRCCS*, per i casi nei quali è obbligatoria, è causa di responsabilità disciplinare a carico del Dipendente.

Articolo 6

Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva

Necessitano di autorizzazione preventiva, gli incarichi retribuiti, ad esclusione di quelli previsti all'art. 4, punto 3 – conferiti da parte di soggetti giuridici terzi, sia pubblici che privati – svolti anche occasionalmente dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori dell'attività di servizio.

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

- componente di commissioni di concorso presso altra P.A.;
- attività di consulenza per soggetti pubblici o privati;
- amministratore di condominio, limitatamente al proprio condominio, per la cura dei propri interessi (Circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- incarichi di progettazione conferiti da Amministrazione diversa da quella di appartenenza;
- cariche in enti privi di finalità di lucro;
- cariche in comitati e organismi di enti pubblici o privati.

Qualora il dipendente richiedente o il soggetto conferente rilevino un dubbio in ordine alla riconducibilità dell'incarico alle ipotesi di cui al precedente art. 4, sono tenuti rispettivamente ad inviare richiesta di autorizzazione ai sensi del presente articolo.

Sarà onere della Fondazione IRCCS ricondurre l'incarico oggetto della richiesta nella fattispecie corretta.

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

Articolo 7

Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

Per lo svolgimento degli incarichi esterni di cui all'articolo precedente, deve essere richiesta alla *Fondazione IRCCS* formale autorizzazione da parte del dipendente, mediante la compilazione del modulo allegato 2 reperibile sull'Intranet Aziendale.

La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere **obbligatoriamente** i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;

- b) l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'entità dell'impegno;
- c) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- d) il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- e) il luogo presso il quale si svolgerà l'incarico;
- f) il periodo dell'incarico;
- g) l'impegno orario previsto per l'assolvimento dell'incarico;
- h) il compenso (anche presunto) per l'incarico.

L'autorizzazione deve essere richiesta mediante apposita istanza da presentarsi utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento (allegato 2) e reperibile sull'Intranet Aziendale almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico, indirizzata alla U.O.S. Libera Professione.

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

Non potranno essere prese in considerazione istanze trasmesse in data successiva a quella dell'incarico da svolgere.

Le istanze incomplete sono improcedibili, l'incarico pertanto non potrà essere svolto.

Al fine dell'autorizzazione, il dipendente dovrà attestare nella richiesta:

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

La richiesta dovrà pervenire alla *U.O.S. Libera Professione*, entro il termine anzidetto, già corredata del parere obbligatorio:

- del Direttore/Responsabile della U.O./servizio di appartenenza.

Nel caso di incarico da conferire a un Direttore di Struttura Complessa, la relativa dichiarazione è resa dal Direttore del Dipartimento di afferenza della struttura.

Nel caso di incarico da conferire a un Direttore di Dipartimento, la relativa dichiarazione è resa dal Direttore Sanitario/Amministrativo o dal Direttore Scientifico per le aree di afferenza.

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

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

Per le domande complete degli elementi essenziali, ove ritenuto necessario la *U.O.S. Libera Professione* potrà svolgere approfondimenti mediante richieste d'integrazioni documentali ai soggetti interessati.

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

Sulla base della richiesta, delle relative dichiarazioni e dell'istruttoria del caso la *U.O.S. Libera Professione* provvederà al rilascio dell'autorizzazione richiesta.

Decorsi trenta giorni dalla presentazione dell'istanza:

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

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

Il dipendente che svolge l'incarico in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa: il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte, deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio della *Fondazione IRCCS* per essere destinato al fondo di produttività dell'area di competenza o fondi equivalenti.

Restano ovviamente salve le conseguenze disciplinari ed erariali previste dalla vigente normativa.

Articolo 8 Conflitto di interessi

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

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

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

In tale quadro, la valutazione in ordine alla sussistenza del conflitto – all'infuori delle ipotesi di preclusione individuate dalla Legge – andrà condotta secondo un criterio sostanziale che tenga conto dell'interesse pubblico perseguito dalla *Fondazione IRCCS* e della compatibilità con il medesimo dell'incarico ex art. 53.

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

- incarico conferito da una persona fisica o giuridica che abbia in essere un contenzioso in sede giudiziaria con la *Fondazione IRCCS*;
- incarico che comporti poteri di rappresentanza e/o gestione di una persona giuridica di diritto privato che svolga attività di carattere sanitario, socio-sanitario e/o socio assistenziale;
- svolgimento in regime di libera professione, anche occasionalmente, di un'attività identica o analoga a quella svolta per l'Amministrazione di appartenenza (esclusa professione medica e sanitaria extra - moenia) sia in proprio sia a favore di enti privati operanti nel settore.

(es: infermiere dipendente che fa iniezioni al domicilio di pazienti privati; infermiere che svolge attività di assistenza di pazienti in occasione di trasporti eseguiti da associazioni del settore, medico in regime di intra-moenia che effettua visite private presso il poliambulatorio di una società privata collocato sul territorio, biologo che collabora alla redazione di documentazione per la partecipazione a un bando di finanziamento per un progetto di ricerca a favore di una società privata).

- d) incarico conferito da terzi che intrattengano rapporti di natura economica o contrattuale con la *Fondazione IRCCS*, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente.

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

Articolo 9

Criteri di valutazione delle richieste

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

- a) impegno richiesto dall'incarico: sono autorizzabili le attività che non comportino un rischio di compromissione dell'assolvimento del debito orario, del corretto adempimento dell'attività di servizio, nonché delle esigenze di recupero psico-fisico del lavoratore, tenuto conto sia della singola attività oggetto dell'incarico, sia delle altre eventualmente già comunicate o autorizzate in precedenza, e comunque per un impegno orario non eccedente il 30% del volume orario a cui il dipendente è tenuto per l'assolvimento dei compiti istituzionali, inteso come valore medio degli ultimi sei mesi;
- b) oggetto dell'incarico rispetto all'attività di servizio: la *Fondazione IRCCS* valuta, caso per caso, con riferimento alla posizione occupata dal dipendente in seno alla stessa, eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano pregiudicare la prestazione lavorativa, l'esercizio imparziale delle funzioni e l'interesse prevalente della *Fondazione IRCCS*, quali ad esempio:
 - incarichi conferiti da persone fisiche o giuridiche rispetto alle quali il dipendente incaricato eserciti una qualsiasi funzione che comporti l'esercizio del potere (controllo, vigilanza, autorizzazione, scelta del contraente, sanzionatoria) o di natura contrattuale (direttore dell'esecuzione, fruitore del servizio, remunerazione) o l'abbia esercitato nei due anni precedenti (*pantouflage*);
 - situazioni che comportino l'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del DPR. n. 62/2013 (*interessi propri, di parenti, affini, coniuge, frequentazione abituale, etc*);

- c) sussistenza di situazioni d'incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- d) corrispettivo previsto per l'incarico, da valutarsi in relazione al complesso degli eventuali incarichi assunti dallo stesso soggetto;
- e) pregiudizio, anche potenziale, per la *Fondazione IRCCS* (*sono autorizzabili le attività che non rechino, per la natura dell'attività, pregiudizio all'Amministrazione, anche in termini di danno all'immagine*);
- f) divieto di concorrenza: non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda, compresi quelli da svolgersi presso soggetti accreditati, nonché gli incarichi in favore di soggetti o Enti privati con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti di qualsiasi natura a ragione dello svolgimento dell'attività istituzionale aziendale;
- g) possibilità per il dipendente di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Art. 10

Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica

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

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

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

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

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

All'esito dell'istruttoria di cui sopra, l'U.O.S. Libera Professione provvede al rilascio dell'autorizzazione o al diniego della stessa, secondo il procedimento di cui al presente Regolamento.

Per quanto riguarda la procedura, si rimanda a quanto disciplinato all'art. 7 del presente Regolamento.

Art. 11

Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni

La *Fondazione IRCCS* non può in ogni caso conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento, fatte salve le conseguenze previste dalla Legge.

Il relativo provvedimento è nullo di diritto.

Articolo 12

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

Le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) e quelle di parte (CTP) rientrano anch'esse tra le attività occasionali che necessitano di comunicazione o autorizzazione, come di seguito specificato.

In caso di conferimento d'incarico quale CTU il dipendente dovrà preventivamente comunicare alla U.O.S. Libera Professione i dati relativi a ciascun incarico, secondo il procedimento di cui all'art. 5, indicando in particolare:

- il Tribunale competente;
- il numero di iscrizione a ruolo del procedimento.
- le modalità di fatturazione ed il relativo compenso.

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

Per quanto concerne invece incarichi di CTP, possono presentarsi due fattispecie:

- l'incarico di CTP è conferito dall'Amministrazione di appartenenza - lo stesso sarà svolto nell'orario di servizio, in quanto rientrante nello svolgimento della normale attività istituzionale;
- in caso di conferimento d'incarico di CTP da parte di un soggetto terzo, occorrerà, per ogni incarico, richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza, secondo il procedimento di cui all'art. 7.

Articolo 13

Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi

L'Anagrafe Tributaria di cui all'articolo 53, del D. lgs. n. 165/2001 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi anche a titolo gratuito, conferiti ai dipendenti della *Fondazione IRCCS*, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi.

Si precisa che tali dati devono essere obbligatoriamente forniti, gli stessi dipendenti dovranno assicurare che il soggetto conferente esegua gli adempimenti.

L'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni avviene sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è curato dalla *U.O.S. Libera Professione* della *Fondazione IRCCS*.

Art. 14 **Disposizioni transitorie**

Gli incarichi autorizzati fino alla data di adozione della procedura del presente regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione stessa, sempre che non comportino conflitto d'interessi con la *Fondazione IRCCS*.

Art. 15 **Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

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

Il presente regolamento costituisce applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Amministrazione.

Art.16 **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno 15 novembre 2015.

RICHIESTA SVOLGIMENTO INCARICHI OGGETTO DI COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 53 D.LGS. N. 165/2001 e s.m.i.

Il sottoscritto _____ matr. n. _____
 recapito telefonico _____ indirizzo mail _____
 in servizio presso _____
 con rapporto di lavoro a tempo pieno ☐ o a tempo parziale con attività lavorativa superiore al 50% ☐

COMUNICA

di aver ricevuto richiesta di svolgimento del seguente incarico occasionale, retribuito/non retribuito, compreso/non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, fuori orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione, in particolare:

- ☐ collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- ☐ utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- ☐ partecipazione a convegni e seminari;
- ☐ incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- ☐ incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, in comando o fuori ruolo;
- ☐ incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- ☐ attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica
- ☐ altro: _____

(barrare opzione che interessa)

ed a tal fine

DICHIARA

- che l'incarico ha ad oggetto la seguente attività (allegare la documentazione in possesso relativa all'incarico di cui trattasi):
 _____;
- che il soggetto conferente è:
 * denominazione _____;
 * sede _____;
 * codice fiscale/partita IVA _____;
 * ☐ natura giuridica di diritto pubblico / ☐ natura giuridica di diritto privato (barrare opzione che interessa);
- che l'incarico verrà svolto per un periodo dal ____/____/____ al ____/____/____ per n. ore _____ articolate su n. _____ giorni lavorativi;
- che l'importo (eventualmente presunto) del compenso è di € _____;
- che l'incarico non arrecherà pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività istituzionale;
- che l'incarico di cui trattasi verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- che è previsto il rimborso spese per _____;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nello svolgimento dell'incarico di cui sopra e che il suddetto incarico non rientra tra le fattispecie di incompatibilità assoluta;
- che le informazioni relative all'incarico sopra descritto corrispondono al vero.

Luogo e data ____/____/____ Il Dichiarante (firma leggibile) _____

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 circa il trattamento dei dati personali forniti e autorizza il trattamento dei dati esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, anche ai fini della pubblicazione sul sito aziendale.

Luogo e data ____/____/____ Il Dichiarante (firma leggibile) _____

PARERE DEL RESPONSABILE	
(da acquisire a cura dell'interessato prima dell'inoltro alla U.O.S. Libera Professione)	
Il Responsabile, vista la dichiarazione dell'interessato e la documentazione allegata, valuta che:	
- <input type="checkbox"/> SUSSISTE	
..... (indicare motivazione specifica)	
- <input type="checkbox"/> NON SUSSISTE	
confitto d'interesse con l'attività svolta dal dipendente presso la Struttura di appartenenza;	
- <input type="checkbox"/> SUSSISTE	
..... (indicare motivazione specifica)	
- <input type="checkbox"/> NON SUSSISTE	
la possibilità di un pregiudizio, tenuto conto anche di eventuali altri incarichi, al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso la Struttura di appartenenza;	
Pertanto esprime :	
<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE	<input type="checkbox"/> PARERE NEGATIVO
in riferimento allo svolgimento dell'incarico di cui alla presente comunicazione, riservandosi di modificare il predetto parere espresso, qualora dai controlli disposti dalla Fondazione sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate.	
Data ____/____/____ Il Responsabile (timbro e firma) _____	

PARERE DEL DIRETTORE MEDICO/DIRETTORE SITRA/DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	
Il Direttore, vista la dichiarazione dell'interessato, il parere favorevole espresso dal Responsabile e la documentazione allegata, valuta che:	
- <input type="checkbox"/> SUSSISTE	
..... (indicare motivazione specifica)	
- <input type="checkbox"/> NON SUSSISTE	
confitto d'interesse con l'attività svolta dal dipendente presso la Fondazione;	
- <input type="checkbox"/> SUSSISTE	
..... (indicare motivazione specifica)	
- <input type="checkbox"/> NON SUSSISTE	
la possibilità di un pregiudizio, tenuto conto anche di eventuali altri incarichi, al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso la Fondazione;	
Pertanto esprime:	
<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE	<input type="checkbox"/> PARERE NEGATIVO
in riferimento allo svolgimento dell'incarico di cui alla presente comunicazione, riservandosi di modificare il predetto parere espresso, qualora dai controlli disposti dall'Azienda sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate.	
Data ____/____/____ Il Direttore (timbro e firma) _____	

NULLA OSTA/DINIEGO NULLA OSTA SVOLGIMENTO INCARICO OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	
Il Responsabile della U.O.S. Libera Professione, valutata la documentazione proposta dal dipendente, alla luce di quanto previsto dal regolamento degli incarichi extra istituzionali e dei pareri sopra espressi, conferma:	
<input type="checkbox"/> NULLA OSTA ALL'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'	
<input type="checkbox"/> L'ESISTENZA DEI SEGUENTI MOTIVI OSTATIVI	
..... (Indicare motivazione specifica diniego)	
Data ____/____/____ Il Responsabile (timbro e firma) _____	

RICHIESTA SVOLGIMENTO INCARICHI OGGETTO DI AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 53 D.LGS. N. 165/2001 e s.m.i.

Il sottoscritto _____ matr. n. _____

recapito telefonico _____ indirizzo mail _____

in servizio presso _____

con rapporto di lavoro a tempo pieno ☐ o a tempo parziale con attività lavorativa superiore al 50% ☐

CHIEDE

di essere autorizzato a svolgere il seguente incarico occasionale, retribuito, non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, fuori orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione ed a tal fine

DICHIARA

- che l'incarico ha ad oggetto la seguente attività (allegare la documentazione in possesso relativa all'incarico di cui trattasi):

_____;

- che il soggetto conferente è:

* denominazione _____

* sede _____

* codice fiscale/partita IVA _____

* ☐ natura giuridica di diritto pubblico/ ☐ natura giuridica di diritto privato (barrare opzione che interessa);

- che l'incarico verrà svolto per un periodo dal ____/____/____ al ____/____/____ per n. ore _____ articolate su n. _____ giorni lavorativi, presso _____

- che l'importo (eventualmente presunto) del compenso è di € _____;

- che l'incarico non arrecherà pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività istituzionale;

- che l'incarico di cui trattasi verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nello svolgimento dell'incarico di cui sopra e che il suddetto incarico non rientra tra le fattispecie di incompatibilità assoluta;

- che le informazioni relative all'incarico sopra descritto corrispondono al vero.

Luogo e data ____/____/____ Il Dichiarante (firma leggibile) _____

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 circa il trattamento dei dati personali forniti dal dichiarante saranno trattati esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, anche ai fini della pubblicazione sul sito aziendale.

Luogo e data ____/____/____ Il Dichiarante (firma leggibile) _____

PARERE DEL DIRETTORE RESPONSABILE U.O./SERVIZIO DI APPARTENENZA <i>(da acquisire a cura dell'interessato prima dell'inoltro alla U.O.S. Libera Professione)</i>	
Il Responsabile, vista la dichiarazione dell'interessato e la documentazione allegata, valuta che: - <input type="checkbox"/> SUSSISTE <div style="text-align: center;">..... (indicare motivazione specifica)</div>	
- <input type="checkbox"/> NON SUSSISTE conflitto d'interesse con l'attività svolta dal dipendente presso la Struttura di appartenenza;	
- <input type="checkbox"/> SUSSISTE <div style="text-align: center;">..... (indicare motivazione specifica)</div>	
- <input type="checkbox"/> NON SUSSISTE la possibilità di un pregiudizio, tenuto conto anche di eventuali altri incarichi, al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso la Struttura di appartenenza;	
Pertanto esprime :	
<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE ad autorizzare lo svolgimento dell'incarico di cui alla presente richiesta, riservandosi di modificare il predetto parere espresso, qualora dai controlli disposti dall'Azienda sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate. Data ____/____/____	<input type="checkbox"/> PARERE NEGATIVO Il Responsabile <i>(timbro e firma)</i> _____

PARERE DEL DIRETTORE MEDICO DI PRESIDIO/DIRETTORE SITRA/DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO/DIRETTORE SCIENTIFICO	
Il Direttore, vista la dichiarazione dell'interessato, il parere favorevole espresso dal Responsabile e la documentazione allegata, valuta che: - <input type="checkbox"/> SUSSISTE <div style="text-align: center;">..... (indicare motivazione specifica)</div>	
- <input type="checkbox"/> NON SUSSISTE conflitto d'interesse con l'attività svolta dal dipendente presso la Fondazione;	
- <input type="checkbox"/> SUSSISTE <div style="text-align: center;">..... (indicare motivazione specifica)</div>	
- <input type="checkbox"/> NON SUSSISTE la possibilità di un pregiudizio, tenuto conto anche di eventuali altri incarichi, al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso la Fondazione;	
Pertanto esprime :	
<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE ad autorizzare lo svolgimento dell'incarico di cui alla presente richiesta, riservandosi di modificare il predetto parere espresso, qualora dai controlli disposti dall'Azienda sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate. Data ____/____/____	<input type="checkbox"/> PARERE NEGATIVO Il Direttore <i>(timbro e firma)</i> _____

AUTORIZZAZIONE/DINIEGO SVOLGIMENTO INCARICO OGGETTO DELL'ISTANZA <i>(spazio riservato)</i>	
Il Responsabile della U.O.S. Libera Professione, valutata la documentazione proposta dal dipendente, alla luce di quanto previsto dal regolamento degli incarichi extra istituzionali e dei pareri sopra espressi, conferma:	
<input type="checkbox"/> NULLA OSTA ALL'AUTORIZZAZIONE <input type="checkbox"/> L'ESISTENZA DEI SEGUENTI MOTIVI OSTATIVI <div style="text-align: center;">..... (indicare motivazione specifica diniego)</div>	
Data ____/____/____	Il Responsabile <i>(timbro e firma)</i> _____
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO vista la dichiarazione dell'interessato, i pareri sopra espressi e la documentazione allegata, AUTORIZZA lo svolgimento dell'incarico di cui alla presente richiesta	
Data ____/____/____	Il Direttore <i>(timbro e firma)</i> _____