



# **REGOLAMENTO INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

## Sommario

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CRITERI GENERALI .....</b>                                                                         | <b>1</b>  |
| <b>Art. 1 - Ambito di applicazione.....</b>                                                           | <b>1</b>  |
| <b>Art. 2 Attività incompatibili e non consentite .....</b>                                           | <b>1</b>  |
| <b>Art. 3 Attività compatibili ed esercitabili previa autorizzazione.....</b>                         | <b>2</b>  |
| <b>Art. 4 Attività non soggette ad autorizzazione ma con obbligo di comunicazione preventiva.....</b> | <b>3</b>  |
| <b>Art. 5 – Comunicazione attività extra .....</b>                                                    | <b>4</b>  |
| <b>Art. 6 - Conflitto di interessi.....</b>                                                           | <b>4</b>  |
| <b>Art. 7 – Limiti .....</b>                                                                          | <b>5</b>  |
| <b>PROCEDURA AUTORIZZATIVA .....</b>                                                                  | <b>6</b>  |
| <b>Art. 8 - Richiesta .....</b>                                                                       | <b>6</b>  |
| <b>Art. 9 Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione.....</b>                                | <b>6</b>  |
| <b>Art. 10 - Revoca o sospensione dell'autorizzazione .....</b>                                       | <b>7</b>  |
| <b>Art. 11 - Verifiche.....</b>                                                                       | <b>7</b>  |
| <b>Art. 12 - Sanzioni a carico dipendenti .....</b>                                                   | <b>7</b>  |
| <b>Art. 13 Partita IVA.....</b>                                                                       | <b>8</b>  |
| <b>Art. 14 - Norma finale e disposizioni transitorie.....</b>                                         | <b>9</b>  |
| <b>Allegato 1 – Modulo comunicazione attività extra istituzionale .....</b>                           | <b>10</b> |
| <b>Allegato 2 - Modulo richiesta autorizzazione attività extra istituzionale .....</b>                | <b>12</b> |

## **CRITERI GENERALI**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività extra-istituzionali, retribuiti o non retribuiti, da parte dei dipendenti dell'ARCS, ossia di tutti gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio svolti a favore di altre amministrazioni pubbliche o di soggetti privati, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.
2. Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda, sia con orario di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale, fatti salvi i regimi speciali previsti per i dipendenti in regime di part-time non superiore al 50% dell'orario d'obbligo ordinariamente previsto per i dipendenti in regime di full-time.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le attività svolte:
  - a. nell'ambito di convenzioni stipulate da ARCS con altri soggetti pubblici o privati,
  - b. le attività relative all'esercizio della libera professione, oggetto di apposita disciplina.

### **Art. 2 Attività incompatibili e non consentite**

1. E' fatto divieto al personale dipendente di cui all'art. 1, di svolgere attività prive delle caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di libera professione ed in materia di part-time non superiore al 50%. Sono considerate tali e pertanto vietate:
  - a. L'esercizio di attività commerciali, industriali, artigianali, professionali per l'esercizio delle quali è necessaria l'apertura di Partita IVA o l'iscrizione ad appositi albi o registri e di quelle agricole in qualità di imprenditore agricolo professionale o coltivatore diretto. Il divieto non vige per i dipendenti collocati in aspettativa ex art. 18 legge 04.11.2010 n. 183;
  - b. l'assunzione o la titolarità di cariche gestionali, in società, aziende o enti costituiti a scopo di lucro, tranne che si tratti di cariche in società cooperative in assenza di conflitto d'interesse con le finalità di ARCS;
  - c. rapporti di lavoro dipendente con soggetti privati o altre pubbliche amministrazioni;
  - d. attività sanitarie, svolte a qualunque titolo, in strutture sanitarie accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale;
  - e. altre attività tra le quali consulenze, docenze e formazione a favore di terzi, per conto di ditte individuali, enti o società private, qualora dalle stesse origini conflitto di interessi con l'ARCS;
  - f. attività che possano compromettere l'immagine dell'Azienda;
  - g. attività di amministratore di condominio esercitata in modo continuativo e a scopo di lucro e che non riguardi l'immobile ove è ubicata la propria abitazione principale.



2. L'elenco di cui sopra non è tassativo, soccorrendo ai fini della classificazione dell'attività le caratteristiche enunciate nel primo periodo del comma precedente.
3. Il divieto vale anche durante i periodi di aspettativa a qualsiasi titolo concessi, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa. Lo svolgimento di una delle suddette attività costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 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 D.P.R. n. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

### **Art. 3 Attività compatibili ed esercitabili previa autorizzazione**

1. Fermo restando il dovere di esclusività del rapporto di lavoro, è ammessa la possibilità di svolgere, previa autorizzazione, a favore di soggetti sia pubblici che privati, attività retribuite che non siano comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, purché abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità e vengano espletate al di fuori dell'orario di servizio e senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali.
2. Le attività esercitabili previa autorizzazione sono:
  - a. partecipazione in qualità di componente, a commissioni di concorso, collegi sindacali, comitati di vigilanza o ad altre commissioni presso pubbliche amministrazioni, in ragione della specifica professionalità posseduta;
  - b. arbitro, consulente tecnico di parte (esclusi i casi in cui l'Azienda sia controparte), giudice onorario ed esperto presso i Tribunali;
  - c. incarico, collaborazione o consulenza presso altre amministrazioni pubbliche (commissioni tributarie, consulenze tecniche, collegi sindacali, comitati di vigilanza) e/o presso privati ad esclusione degli enti privati accreditati con il SSN/SSR;
  - d. collaudatore di opere o componente di commissioni di gare d'appalto, per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, a favore di soggetti pubblici;
  - e. responsabile scientifico e direttore di corsi e progetti formativi;
  - f. partecipazione ad eventi proposti o promossi da soggetti privati che detengono con l'amministrazione rapporti di natura economica o contrattuale (case farmaceutiche, società che producono dispositivi sanitari) con finalità di confronto scientifico (tale attività viene consentita solo se non ha ad oggetto la sponsorizzazione e pubblicizzazione di prodotti rientranti in campo sanitario, socio sanitario, farmaceutico e veterinario);
  - g. partecipazione a comitati scientifici;
  - h. assunzione di cariche in associazioni sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente finalizzati al perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
  - i. partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale;
  - j. attività professionale retribuita a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro;



- k. attività nell'ambito di un'impresa agricola di proprietà o di famiglia, a condizione che l'impegno sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno;
- l. partecipazione in qualità di componente ai collegi tecnici preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti presso altre aziende sanitarie pubbliche;
- m. amministratore di condominio per la salvaguardia dei propri interessi.

#### **Art. 4 Attività non soggette ad autorizzazione ma con obbligo di comunicazione preventiva**

1. Al di fuori dell'orario di servizio e purché non interferiscano in alcun modo con l'attività istituzionale, il personale dipendente può svolgere le seguenti attività – anche retribuite - senza la preventiva autorizzazione:
  - 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;
  - c. partecipazione a convegni e seminari;
  - d. incarichi per i quali é 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 di fuori ruolo;
  - f. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - g. attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica. Si precisa che per attività di docenza si intende esclusivamente l'attività di insegnamento presso Aziende ed Enti del S.S.N., Comuni, Scuole, Università, Enti pubblici di Formazione, etc.;
  - h. altre attività che per espressa disposizione normativa non sono soggette ad autorizzazione.
2. Il suddetto elenco non è tassativo. Sono esenti dalla necessità dell'autorizzazione anche tutte le attività che consistono nell'esplicitazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti ed altre attività quali, a mero titolo esemplificativo:
  - a. le attività gratuite presso associazioni di volontariato o cooperative socio-assistenziali senza scopo di lucro, salvo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento
  - b. l'esercizio di attività sportive o artistiche, purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
  - c. attività in società e associazioni sportive dilettantistiche prestate a titolo gratuito o per le quali siano riconosciuti esclusivamente indennità e rimborsi spese, di cui all'art. 81, comma 1, lett. m) DPR 917/1986;
  - d. l'assolvimento di un ufficio pubblico, quale ad esempio giudice popolare o membro di seggi elettorali;
  - e. partecipazione in qualità di semplice socio nelle società di capitali, e in società di persone solo nel caso in cui, per effetto delle norme del codice civile o dell'atto

costitutivo, siano esclusi per i soci i poteri di rappresentanza o di amministrazione della società.

#### **Art. 5 – Comunicazione attività extra**

1. Per le attività di cui all'articolo precedente il dipendente ha l'obbligo di dare preventiva comunicazione all'Azienda:.
2. La comunicazione va inoltrata almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività al Responsabile della struttura di appartenenza e ai fini degli adempimenti previsti dall'anagrafe delle prestazioni alla struttura Gestione Risorse Umane.
3. Il Responsabile della struttura di appartenenza è tenuto a controllare la natura dell'attività prestata dai propri dipendenti e a non consentire la stessa o il suo proseguimento quando questa risulti incompatibile ai sensi del presente regolamento, dandone tempestiva comunicazione all'interessato e alla struttura Gestione Risorse Umane per il seguito di competenza.

#### **Art. 6 - Conflitto di interessi**

1. Il dipendente può svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a conflitti d'interesse anche potenziali con l'attività svolta per l'Azienda.
2. Configura conflitto d'interessi qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività istituzionale svolta per l'Azienda.
3. 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 l'imparzialità dell'Azienda, oltre alla salvaguardia del principio di esclusività del rapporto di lavoro con la stessa.
4. In generale e, in via non esaustiva, sussiste conflitto d'interessi in caso di incarichi:
  - b) svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente abbia funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nullaosta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
  - a) svolti a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Azienda, relativamente ai dipendenti che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.  
Sussiste conflitto di interessi anche per coloro che abbiano partecipato, nei due anni precedenti, in qualità di componente, a gruppi tecnici o commissioni di gara;
  - b) svolti a favore di soggetti privati che detengano direttamente rapporti di natura economica o contrattuale con ARCS, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - e) svolti a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza;



- d) svolti nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente eserciti funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - e) che per il tipo di attività o per l'oggetto possano creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente sia a conoscenza per ragioni di ufficio;
  - f) per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
  - g) affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Azienda, contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto nei cinque anni precedenti l'attribuzione di autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, o altri atti di consenso da parte dell'Ente stessa;
  - h) di compartecipazione o titolarità di quote di imprese qualora l'attività sociale possa confliggere con l'interesse, anche solo potenziale, dell'ARCS (la situazione di conflitto sussiste anche nel caso in cui la titolarità o la compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela o affinità entro il 2° grado, ovvero il convivente stabile);
  - i) che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentino una situazione di conflitto di interesse.
6. La valutazione operata dall'Azienda circa la situazione di conflitto di interessi va svolta ai sensi del successivo art. 9 tenendo presente la qualifica del dipendente, il contesto organizzativo nel quale presta la sua opera, nonché le funzioni attribuite o svolte negli ultimi due anni. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, ai sensi dell' art. 7 del DPR n. 62/2013.

#### **Art. 7 – Limiti**

1. Le attività di cui agli articoli 3 e 4 devono essere svolte con carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, al di fuori dell'orario di lavoro e in modo da non arrecare pregiudizio alle esigenze di buon andamento dell'Azienda e da non ridurre il corretto rendimento del dipendente.
2. L'impegno richiesto per le attività di cui agli articoli 3 e 4 deve essere compatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro in essere.
3. È fatto divieto di svolgere incarichi durante le assenze per:
  - a) congedo maternità/paternità e congedo parentale;
  - b) malattia, infortunio e malattia figlio;
  - c) permessi e congedi per portatori o assistenza a portatori di handicap grave.
4. Per il personale turnista sulle 24 ore l'autorizzazione è condizionata al rispetto degli art. 7-8-9 del D. Lgs 66/2003 (obbligo di riposo di 11 ore).



## PROCEDURA AUTORIZZATIVA

### Art. 8 - Richiesta

1. L'autorizzazione a svolgere attività extra istituzionale va richiesta utilizzando l'apposito modello allegato 2 al presente regolamento, fornendo ogni elemento utile e necessario per l'istruttoria da parte del responsabile della struttura di afferenza o altro soggetto individuato ai sensi del successivo art. 9 e di seguito comunemente definito Responsabile.
2. Il Responsabile deve obbligatoriamente esprimere il proprio parere, entro il termine di 20 giorni dalla data di ricezione.
3. La nota di autorizzazione o di diniego è inoltrata, dal Responsabile alla Gestione Risorse Umane per il seguito di competenza.
4. L'inoltro di cui al comma 3 deve intervenire almeno 10 giorni prima dello svolgimento dell'attività ed in tempo utile alla conclusione dell'istruttoria.
5. La struttura Gestione Risorse Umana provvede alla comunicazione all'incaricato, al soggetto conferente l'incarico e alla comunicazione *all'Anagrafe delle Prestazioni* (art. 15-18 D. Lgs. 33/2013).
6. Le domande non redatte sulla modulistica aziendale, incomplete, prive della documentazione di supporto o contenenti indicazioni insufficienti, sono improcedibili e restituite all'interessato.

### Art. 9 Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione

7. Il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione è il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente richiedente o - in base all'assetto organizzativo interno - il Dirigente gerarchicamente sovraordinato, di seguito comunemente definito Responsabile.
1. Il Responsabile è tenuto a valutare e verificare che l'attività soggetta ad autorizzazione sia conforme alle disposizioni contenute negli articoli precedenti del presente regolamento, ed in particolare valutare:
  - a. valutare l'incidenza o l'interferenza dell'attività extraistituzionale sull'organizzazione del lavoro della Struttura;
  - b. valutare l'entità complessiva dell'impegno in capo al dipendente, derivante dalla richiesta e dalle eventuali precedenti autorizzazioni concesse;
  - c. verificare il corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente ed in quello in corso da parte del richiedente;
  - d. verificare il potenziale o effettivo conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6, del presente Regolamento;

2. Nel caso in cui a seguito della verifica emerga una non conformità dell'incarico ai requisiti previsti dal presente regolamento, il responsabile è tenuto a non concedere l'autorizzazione.
3. L'autorizzazione o il diniego dovrà essere rilasciata entro 20 giorni dalla data di ricezione della richiesta.
4. L'autorizzazione o il diniego scritto dovrà essere tempestivamente inoltrata alla struttura Gestione Risorse Umane.
5. L'autorizzazione può essere revocata dal Responsabile qualora l'attività svolta, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento della stessa, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio di appartenenza.
6. L'autorizzazione deve essere, altresì, revocata qualora emergano nello svolgimento della prestazione elementi che ne determinano l'incompatibilità.
7. Per gli incarichi che prevedono l'espletamento di un'attività per un periodo di tempo non definito, quali studio, ricerca, docenza, l'autorizzazione è di regola concessa fino al 31 dicembre dell'anno di riferimento.
8. Non si può procedere all'autorizzazione qualora la relativa richiesta pervenga successivamente alla data di esecuzione dell'incarico ovvero ad incarico iniziato.

#### **Art. 10 - Revoca o sospensione dell'autorizzazione**

1. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o di conflitto d'interessi. Ne consegue che è sempre facoltà dell'Azienda disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

#### **Art. 11 - Verifiche**

1. L'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente Regolamento è soggetta alle verifiche previste nel vigente Piano Triennale della Trasparenza e Anticorruzione.
2. In particolare sono oggetto di verifica rispetto a quanto dichiarato nelle richieste, anche a campione:
  - a. a cura della struttura Gestione Risorse Umane: il rispetto dei tempi per ottenere l'autorizzazione o il diniego, la comunicazione e l'entità dei compensi percepiti.
  - b. a cura del Responsabile: lo svolgimento delle attività fuori orario ed in modo coerente con le esigenze del servizio

#### **Art. 12 - Sanzioni a carico dipendenti**

1. L'inosservanza del divieto di svolgere attività per le quali sussiste un divieto assoluto di cui all'art. 2 del presente regolamento, determina la decadenza dall'impiego, previa diffida volta a far cessare l'incompatibilità.



2. Decorsi quindici giorni dalla data di ricezione della diffida, qualora non venga risolta la situazione di incompatibilità, il dipendente decade automaticamente dall'impiego. La decadenza, disposta con provvedimento del Direttore Generale, su proposta del Responsabile SC Gestione Risorse Umane, non ha natura disciplinare in quanto non è la conseguenza di un inadempimento ma scaturisce dalla perdita di quei requisiti di indipendenza e di totale disponibilità che, se fossero mancati "ad origine", avrebbero precluso la costituzione del rapporto di lavoro.
3. Qualora il dipendente ottemperi alla diffida, viene meno l'automatismo espulsivo, permanendo il profilo di natura disciplinare in considerazione della temporanea inosservanza del divieto. In tal caso andrà attivato apposito procedimento disciplinare, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia, e nel rispetto dell'applicazione del principio di proporzionalità sanzionatoria.
4. In caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti senza aver conseguito l'autorizzazione dell'Azienda, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, all'Azienda per essere destinato ad incremento del fondo premialità e/o del fondo per la retribuzione di risultato.
5. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti, a cui l'Azienda è tenuta ad inoltrare apposita segnalazione.
6. La violazione da parte del dipendente dei divieti stabiliti dal presente Regolamento, l'esercizio senza autorizzazione delle attività, nonché le comunicazioni risultate non veritiere a seguito di accertamento ispettivo dell'Azienda, possono costituire causa di recesso, a norma dell'art. 1, comma 61, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

#### **Art. 13 Partita IVA**

1. L'apertura o il mantenimento della Partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato nell'Azienda, ad eccezione dei seguenti casi, tassativamente previsti dalla normativa:
  - a. dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, la cui attività fuori orario di servizio sia svolta in maniera abituale e non occasionale;
  - b. attività agricola, di proprietà o di famiglia, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno, previa autorizzazione da parte dell'Azienda;
  - c. al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione.

#### **Art. 14 - Norma finale e disposizioni transitorie**

1. Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione. Contestualmente vengono disapplicati i precedenti regolamenti in materia.
2. Le autorizzazioni rilasciate ai sensi della previgente disciplina sono confermate per l'anno in corso, fatte salve le verifiche in materia di permanenza dei requisiti che ne hanno determinato il rilascio. Dalla data di cui al primo comma viene meno il vincolo del massimale delle 150 ore per l'attività extraistituzionale.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni disciplinanti la materia delle incompatibilità di cui all'art. 53 D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, alla L. 190/2012, al D.Lgs. 39/2013, al D.P.R. 62/2013, ai vigenti CC.NN.LL., al codice di comportamento aziendale e comunque alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.