

DELIBERAZIONE N. 232 DEL 12/03/2025	
OGGETTO: Nuovo Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti ex art. 53 D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.	
Esercizi/o e conto . Centri/o di costo . - Importo presente Atto: € . - Importo esercizio corrente: € . Budget - Assegnato: € - - Utilizzato: € - - Residuo: € - Autorizzazione n°: - Servizio Risorse Economiche: Giovanna Evangelista	STRUTTURA PROPONENTE UOC Risorse Umane Il Dirigente Responsabile Giuseppe Zappalà Responsabile del Procedimento Monica Salvatori L'Estensore Monica Salvatori Proposta n° DL-1036-2024
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Positivo Data 11/03/2025 IL DIRETTORE SANITARIO f.f. Costanza Cavuto	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Positivo Data 11/03/2025 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Laura Figorilli
Parere del Direttore Scientifico IRE f.f. Giovanni Blandino data 11/03/2025 Positivo Parere del Direttore Scientifico ISG Maria Concetta Fagnoli data 11/03/2025 Positivo	
La presente deliberazione si compone di n° 6 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale: regolamento incarichi extraistituzionali ex art. 53 d.lgs. 165.2001	

Il Dirigente della UOC Risorse Umane

- VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 di riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico;
- VISTA la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- VISTO l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021 e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00015 del 12 febbraio 2025 avente ad oggetto “*Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)*” ;
- VISTA la deliberazione n. 160 del 18 febbraio 2025 di presa d’atto dell’insediamento del Direttore Generale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri Dott. Livio De Angelis;
- VISTE le deliberazioni n. 212 del 16 marzo 2022 e n. 367 del 23 aprile 2024 con le quali sono stati nominati rispettivamente la Dott.ssa Laura Figorilli quale Direttore Amministrativo e la Dott.ssa Costanza Cavuto quale Direttore Sanitario f.f. degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;
- VISTO il D.M. del Ministero della Salute del 20 giugno 2024 di conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell’IRCCS di diritto pubblico a Istituti

Fisioterapici Ospitalieri (IFO) relativamente alla disciplina di “oncologia” per l’Istituto Nazionale Tumori Regina Elena (IRE) e alla disciplina di “dermatologia” per l’Istituto Santa Maria e San Gallicano (ISG);

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTE le seguenti norme in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici:

- l’art. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957, attività precluse al pubblico dipendente;
- l’art. 53 del D.lgs. 165/2001 come modificato ed integrato;
- la Legge 190/2012 sulla prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- il D.lgs. n. 39/2013 in tema di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi;
- il D.P.R. n. 62/2013 recante il nuovo Codice di Condotta del pubblico dipendente;
- la Legge 30 ottobre 2013, n. 125 in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- l’art. 14 della legge 161/2017 “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea – Legge europea 2013 bis”;

PREMESSO che con delibera n. 166 del 04/02/2020 è stato adottato il nuovo Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti (art. 53 del D. Lgs. 165/01 ss.mm.ii.);

CONSIDERATO che i Direttori Scientifici dell’Istituto, svolgendo un ruolo di primaria importanza all’interno degli IFO, quale Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, hanno ritenuto di dover apportare alcune modifiche al regolamento in parola, avocando a sé alcune fattispecie di autorizzazione, afferen-

ti direttamente all'ambito della ricerca, hanno disposto un nuovo iter procedurale con nota prot.n. 15595 del 03/12/2021;

DATO ATTO che le OO.SS., dell'Area della Dirigenza Sanità e PTA, e dell'Area del Comparto, presa visione del presente Regolamento, non hanno formulato alcuna proposta modificativa al testo proposto;

RITENUTO pertanto, di dovere modificare il Regolamento già approvato con la deliberazione n. 166/2020 ed adottare conseguentemente un nuovo regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici (art. 53 del D.Lgs. 165/01 ss.mm.ii.) che allegato al presente atto ne diviene parte integrante e sostanziale;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art.1 della legge 14 gennaio 1994 n.20 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 7 agosto 1990 n.241, come modificato dalla legge 11 febbraio 2005 n.15;

PROPONE

Per i motivi di cui in narrativa che qui si intendono integralmente richiamati:

- di modificare il Regolamento già approvato con la deliberazione n. 166/2020 ed adottare conseguentemente un nuovo Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici (art. 53 del D.Lgs. 165/01 ss.mm.ii.) che allegato al presente atto ne diviene parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che la modulistica per la comunicazione e la richiesta di autoriz-

zazione dell'incarico extraistituzionale verranno pubblicati sul sito aziendale;

- di stabilire che il Regolamento entrerà in vigore dal primo giorno del mese successivo alla approvazione della delibera di adozione.

Il Dirigente della UOC Risorse Umane

Giuseppe Zappalà

Il Direttore Generale

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i.;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006 n. 2;
- Visto il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 “Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico”;
- Visto l’Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19 febbraio 2019 ed approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2 luglio 2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02 dicembre 2020, n. 46 del 21 gennaio 2021 e n. 380 del 25 marzo 2021, approvate dalla Direzione Salute e Integrazione Socio-sanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30 marzo 2021;
- Visto l’art. 3 comma 6 del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l’art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94.
- In virtù dei poteri di cui alla delibera IFO n. 160 del 18 febbraio 2025 inerente l’insediamento del Direttore Generale Dott. Livio De Angelis;
- Preso atto che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 della legge 20/94 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.
- Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;
- ritenuto di dover procedere;

Delibera

di approvare la proposta così formulata concernente “*Nuovo Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti ex art. 53 D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.*” e di renderla disposta.

Il Direttore Generale

Dott. Livio De Angelis

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ
E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI, AI SENSI
DELL'ART.53 DEL D.LGS 165/2001 E SS.MM. II.**

REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI, AI SENSI DELL'ART.53 DEL D.LGS 165/2001 E SS.MM.II.....	1
Premessa	3
Articolo 1.....	3
Ambito di applicazione.....	4
Articolo 2.....	4
Attività e incarichi incompatibili.....	4
Articolo 3.....	6
Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale.....	6
Articolo 4.....	6
Incarichi soggetti a comunicazione preventiva	6
Articolo 5.....	8
Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva.....	8
Articolo 6.....	9
Procedura per il rilascio dell'autorizzazione.....	9
Articolo 7.....	11
Conflitto di interessi	11
Articolo 8.....	13
Criteri di valutazione delle richieste.....	13
Art. 9.....	14
Incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica.....	14
Art. 10.....	15
Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni	15
Articolo 11.....	15
Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale.....	15
Articolo 12.....	166
Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi.....	16
Art. 13.....	16
Disposizioni transitorie.....	16
Art. 14.....	16
Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.....	16
Art.15.....	16
Entrata in vigore.....	16

Premessa

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

La norma è 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 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 di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, oltre che dal DPR n. 62/2013 recante il nuovo Codice di Condotta del pubblico dipendente.

Da ultimo occorre considerare anche il dettato dell'art 14 della legge 30 ottobre 2014 n. 161 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge europea 2013 bis".

Il presente Regolamento, si pone l'obiettivo di disciplinare in modo uniforme le molteplici fattispecie che l'Amministrazione si trova quotidianamente ad affrontare.

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

Con il presente Regolamento si intendono richiamate tutte le norme e i regolamenti vigenti in materia

Articolo 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi, ossia tutti gli incarichi svolti al di fuori dell'orario di lavoro e non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti dell'IFO, conferiti dalla stessa Amministrazione di appartenenza o da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati.

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti del comparto sanità, ivi compreso il ruolo della ricerca, e della dirigenza, in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Rientrano nel novero degli incarichi che necessitano di comunicazione/autorizzazione preventiva le prestazioni svolte saltuariamente ed occasionalmente dal personale di ogni qualifica, al di fuori delle mansioni assegnate, fermo restando che tali prestazioni devono comportare un limitato impegno temporale e non devono configurarsi come rapporto di lavoro para subordinato o di collaborazione continuativa.

Sono pertanto autorizzabili le attività saltuarie, sporadiche e occasionali, ossia quelle attività che comportano una marginale e saltuaria occupazione di ore extra ufficio, che non siano prevalenti rispetto ai compiti istituzionali e che comportino nell'anno solare un impegno complessivo NON superiore a 30 giorni cumulativi, al fine anche della salvaguardia dell'integrità psico-fisica del dipendente (cfr Legge 30 ottobre 2014 n 161 Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia

all'Unione Europea).

In ordine al personale della ricerca, si rappresenta che il limite delle attività autorizzabili nell'anno solare è pari a 160 ore (vedi. Art. 5 del CCNL dell'11/07/2019).

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 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;
- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno (cfr. art. 53, comma VI)
- attività configurabili come formazione/didattica sponsorizzata da Aziende Farmaceutiche, Aziende produttrici di dispositivi e tecnologie biomediche, agenzie turistiche o organizzative di eventi/provider privati. Per tali attività si rimanda al Regolamento per l'accesso alla formazione.
- 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 gli IFO le seguenti attività:

1. ogni rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o parasubordinato alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione o soggetti privati;
2. gli incarichi che presentano i caratteri della abitudine e professionalità, ai sensi dell'art.60 del D.P.R n. 3/57, sicché il dipendente pubblico non potrà "esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impegni alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro".

L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudine sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5 d.P.R. n. 633 del 1972, art. 53 del d.P.R. n. 917 del 1986; Cass. Civ., sez. V n. 27221 del 2006; Cass. Civ., sez. I, n. 9102 del 2003);

- a. incarichi che rientrino nelle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs n.39/2013;

- b. ogni rapporto di lavoro – subordinato o para subordinato – alle dipendenze di soggetti giuridici di diritto privato, persone fisiche o giuridiche, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
- c. attività svolta in qualità di socio di una Sas, se socio accomandatario;
- d. attività svolta in qualità di socio di una Srl, se trattasi di attività svolta in qualità di Amministratore, con deleghe e/o incarico con poteri di gestione;
- 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), esclusa l'attività agricola svolta a conduzione familiare, purché l'impegno sia modesto, non abituale e non continuato durante l'anno;
- 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 socio di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e/o concessori con gli IFO 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, di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria;
- i. gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti;
- j. comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salve le deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lettera da a) a f-bis);
- k. apertura P.IVA, laddove configuri violazione del dovere di esclusività, ferme restando le esclusioni normativamente previste.
- l. Attività sportiva dilettantistica resa a favore di società ed associazioni sportive dilettantistiche, qualora previsti premi e compensi.

Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto.

Tali divieti valgono per tutta la durata del rapporto di pubblico impiego, quindi anche durante i

periodi di aspettativa di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

Lo svolgimento di una delle attività incompatibili costituisce 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 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 l'Amministrazione o con il Servizio Sanitario Regionale / Nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 7 e secondo quanto stabilito in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio e previo espresso assenso dell'Amministrazione..

PROCEDURA

Il dipendente che intende effettuare altra attività lavorativa, dovrà formulare apposita istanza rivolta all'Amministrazione, per il tramite della UOC Risorse Umane, in cui dovrà indicare: la tipologia di attività da svolgere, quantificando anche l'impegno medio settimanale, la struttura di appartenenza, la percentuale di PT, il ruolo e il profilo di appartenenza nonché autodichiarazione attestante l'assenza di conflitto d'interesse tra l'attività svolta presso gli IFO e quella che intende svolgere.

La UOC Risorse Umane, acquisito il parere del Dirigente/Responsabile del dipendente anche in ordine alla compatibilità dell'attività da svolgere con quella espletata all'interno degli IFO, autorizza formalmente il dipendente alla trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Sarà cura del dipendente stesso comunicare ogni anno, entro il mese di gennaio, la permanenza delle condizioni che avevano determinato l'autorizzazione allo svolgimento di altra attività lavorativa.

In assenza di comunicazioni, entro i successivi trenta giorni, decadrà l'autorizzazione concessa.

Articolo 4

Incarichi soggetti a comunicazione preventiva

Sono soggetti all'obbligo della comunicazione preventiva i seguenti incarichi retribuiti, o per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese, o resi a titolo gratuito, fermo restando che devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di servizio e del debito orario, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore degli IFO.

- a. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, nei limiti di seguito indicati e non ecceda il carattere dell'occasionalità;
- b. attività svolta in qualità di socio in una Sas se socio accomandante;
- c. attività svolta in qualità di socio in una Sas solo in qualità di socio di capitali;
- d. attività svolta in qualità di socio in una Spa purché non comporti poteri di gestione. E' ammessa la sola detenzione di quote societarie;
- e. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, nel rispetto della D.Lgs n. 30/2005, Codice della proprietà industriale (cfr. art.65)
- f. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (sempre che l'incarico non configuri situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse);
- g. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- h. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse, in posizione di comando o in aspettativa non retribuita;
- i. componente di organismi regionali, commissioni o altri incarichi;
- j. attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti senza scopo di lucro;
- k. incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria, quali, a titolo esemplificativo, CTU o Giudice Onorario;
- l. incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della PA (sanitari e non), nonché di docenza formale (es. docenze universitarie in Corso di Laurea o Master o Dottorati di ricerca o Corsi di Alta Formazione – CAF – o di Perfezionamento o Attività Didattiche Elettive – ADE – o docenza a corsi di formazione per strutture pubbliche o pubbliche accreditate).

Nella comunicazione l'interessato dovrà rendere dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento, nonché dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità.

La comunicazione priva o lacunosa 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, l'Amministrazione mediante comunicazione formale da inviare alla UOC Risorse Umane.

L'Amministrazione 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. 8 del presente

Regolamento.

Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva è causa di responsabilità disciplinare a carico del Dipendente.

Articolo 5

Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva

Necessitano di **autorizzazione preventiva**, gli incarichi a titolo gratuito o retribuiti (salvo i casi di cui all'art. 4) 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.

Gli incarichi conferiti direttamente dall'Amministrazione di appartenenza non rientranti nelle ipotesi di cui al precedente art. 4 sono soggetti, prima del conferimento, ad approfondimenti istruttori volti a garantire l'assenza di pregiudizi per il corretto svolgimento dell'attività di servizio, oltre all'assenza di situazioni che possano recare pregiudizio all'imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa.

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

- a) partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri (ad es. commissione medica di verifica del Ministero del Tesoro, di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 278 del 1998 ed alle commissioni invalidi civili costituite presso le aziende sanitarie di cui alla legge n. 295 del 1990, etc.);
- b) attività di consulenza per soggetti pubblici o privati (sempre nei limiti della saltuarietà, tali da non ricadere nell'ambito della abitudine, professionalità e nelle ipotesi di incompatibilità) es. CTP;
- c) amministratore di condominio, se svolta nel proprio condominio e per la cura dei propri interessi (Circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- d) cariche in associazioni di volontariato, solo per società cooperative ad esclusivo scopo mutualistico, con esclusione di quelle che svolgono attività di medesima natura di quella eventualmente prestata presso gli IFO, ovvero abbiano rapporti economici con l'Amministrazione;
- e) cariche in società sportive, ricreative, culturali e socio assistenziali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- f) incarichi di progettazione conferiti da Amministrazione diversa da quella di appartenenza; collaudo di opere o componente di commissione di gare d'appalto per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture a favore di soggetti pubblici

- g) assunzione di cariche in società con fini di lucro, tranne nel caso in cui si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministero competente (art. 60 DPR 3/57);
- h) revisore contabile;
- i) partecipazione a convegni e seminari, organizzati da PP.AA. o da soggetti privati, in qualità di relatore, moderatore, coordinatore, responsabile scientifico ecc. (resta esclusa da tali fattispecie la partecipazione al di fuori dell'orario di servizio, come semplice partecipante/discente/uditore);
- j) partecipazione a studi osservazionali a favore di soggetti esterni, sempre che l'attività scientifica da espletare sia diversa rispetto a quella svolta presso gli IFO;
- k) incarichi occasionali di consulenza, conferiti al fine di ricevere pareri e supporto all'attività del committente, anche per la partecipazione in qualità di componente/esperto in riunioni, commissioni o consigli consultivi (advisor board), sempre che il committente non abbia in corso con l'Ente atti convenzionali, studi clinici osservazionali o sperimentazioni cliniche in cui sia coinvolto il dipendente.

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 6

Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

Per lo svolgimento degli incarichi esterni di cui all'articolo precedente, deve essere richiesta all'Amministrazione formale autorizzazione da parte del dipendente.

La U.O.C. Risorse Umane – Trattamento Giuridico raccoglie le richieste e ne verifica la competenza:

se necessita di parere consultivo del Direttore Scientifico: invia la richiesta e gli allegati alla direzione scientifica competente che provvede ad effettuare le proprie valutazioni e a restituire la documentazione alla U.O.C. Risorse Umane, che predispone l'autorizzazione a firma del Direttore U.O.C. Risorse Umane, previo parere favorevole del Direttore Generale, da inoltrare al richiedente.

I richiedenti, prima dell'evento, riceveranno sulla mail di IFO, la richiesta debitamente autorizzata dal direttore della UOC R.U.

Alla richiesta / comunicazione il dipendente dovrà allegare obbligatoriamente

lettera/nota/invito del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico,

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

- i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, con codice fiscale/partita IVA;
- l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'entità dell'impegno;
- il luogo dove si svolgerà l'incarico;
- la data d'inizio e fine dell'impegno;
- l'importo (anche presunto) dell'impegno;
- l'impegno da parte del dipendente ad effettuare le dovute comunicazioni in merito all'incarico conferito sul sito AGENAS

Nel caso in cui l'istanza sia inoltrata dal soggetto giuridico conferente l'incarico, il dipendente interessato ha l'onere di manifestare la propria volontà di assumere l'incarico, inoltrando apposita dichiarazione resa ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine sia alla manifestazione di interesse che alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento.

L'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali è richiesta alla UOC Risorse Umane, mediante apposita istanza, utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento [allegato B] e reperibile sull'Intranet Aziendale, **almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico**, da trasmettere tramite l'email segpersonale@ifo.it.

Le istanze presentate fuori termine o incomplete sono improcedibili.

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico

La richiesta, compilata in ogni sua parte, dovrà pervenire, entro il termine anzidetto, già corredata dei pareri obbligatori.

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.

In caso di inosservanza del divieto, 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, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del rispettivo fondo di produttività o di fondi equivalenti.

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. Restano ovviamente salve le conseguenze disciplinari e ripristinatorie previste dai contratti collettivi di lavoro e dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Articolo 7

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 in termini potenziali un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio svolta per l'Amministrazione di appartenenza.

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'Amministrazione (art. 97), oltre all'esclusività del servizio per l'Amministrazione (art. 98).

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

Sono di seguito esemplificate alcune fattispecie per le quali è opportuno effettuare specifiche ed approfondite analisi in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi:

- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo alla individuazione del fornitore (es. prescrittori di farmaci, componenti di commissioni di gara, richiedenti tecnologie biomediche di uso nel proprio servizio o UO);
- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti verso la cui struttura di

assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

- gli incarichi che per tipo di attività o per oggetto possano creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rilascio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni per cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di leggi vigenti;
- l'incarico conferito da una persona fisica o giuridica che abbia in essere un contenzioso in sede giudiziaria con l'Amministrazione di appartenenza;
- l'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;
- lo 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 del settore (*es :il, medico in regime di intra-moenia che effettua visite private presso il poliambulatorio di una società privata collocato sul territorio, biologo/medico 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*).
- In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi è svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'Amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Vanno invece valutati con particolare attenzione secondo i parametri predetti, i casi di incarichi conferiti da enti di diritto privato (associazioni, fondazioni o società) che abbiano in essere rapporti con l'Amministrazione di appartenenza. In tali casi, l'istruttoria dovrà chiarire se non vi siano i presupposti per l'applicazione 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 8

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 conflitti d'interesse, si individuano i seguenti criteri di valutazione che devono fungere da parametri per l'Amministrazione nella concessione o nel diniego del nullaosta:

- 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;
- oggetto dell'incarico rispetto all'attività di servizio: l'Amministrazione 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 dell'IFO quali ad esempio:
 - a. incarichi conferiti da persone fisiche o giuridiche nei confronti delle quali il dipendente incaricato eserciti, istituzionalmente, una funzione che comporti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, o l'abbia esercitato nei tre anni precedenti (pantouflage- il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro)
 - b. 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 alla retribuzione percepita dal dipendente ed al complesso degli eventuali incarichi assunti;
 - e. pregiudizio, anche potenziale, per l'Amministrazione di appartenenza (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. 9

Incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica

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, la direzione scientifica competente potrà tener conto dei seguenti parametri:

- a) Conflitto di interesse reale o potenziale (cfr. artt. 7 e 8);
- b) expertise esclusiva del ricercatore o del clinico;
- c) sussistenza di interessi convergenti tra il soggetto terzo conferente e l'Amministrazione di appartenenza, eventualmente risultanti da atti convenzionali;
- d) possibile beneficio concreto per l'Amministrazione nel perseguimento delle proprie finalità in ambito scientifico;
- e) risvolti sull'immagine dell'Amministrazione che possano derivare dallo svolgimento dell'incarico.

Il ricercatore/clinico, fornisce in accordo con il soggetto conferente, gli elementi di cui alle lettere a), c) ed e) per dimostrare la sussistenza dei parametri di cui al comma precedente.

Il Direttore Scientifico, sulla base della documentazione presentata, del parere del Responsabile della Struttura o del Direttore di Dipartimento, valutato l'incarico in ragione dell'assenza di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, provvede ad esprimere il parere favorevole o contrario.

Art. 10

Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni

L'Amministrazione 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 11

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 ai sensi del vigente regolamento.

Per quanto concerne le CTU il dipendente interessato dovrà preventivamente comunicare all'Amministrazione la propria nomina a CTU, fornendo i seguenti dati:

- 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 e senza utilizzare beni dell'Istituto.

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

Nel caso in cui l'incarico di CTP sia conferito dall'Amministrazione di appartenenza, lo stesso sarà svolto nell'orario di servizio, in quanto rientrante nello svolgimento della normale attività istituzionale.

Nel caso invece in cui la richiesta di conferimento d'incarico di CTP provenga da un soggetto terzo, occorrerà per ogni incarico richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza, secondo il procedimento di cui all'art. 6, che dovrà effettuare verifiche in ordine all'assenza di conflitto, anche potenziale, in ordine all'incarico.

Si precisa che non potranno essere assentiti rapporti di natura continuativa per prestazioni di medico fiduciario di persone giuridiche.

Articolo 12

Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi

L'Anagrafe delle Prestazioni 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 *Amministrazione*, 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 da parte della UOC Risorse Umane che dovrà provvedervi tempestivamente.

Art. 13

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 conflitti d'interessi con l'Amministrazione di appartenenza.

Art. 14

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

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per il tramite della UOC Risorse Umane, provvederà a verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti.

Art.15

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla approvazione della delibera di adozione.