

REGOLAMENTO

**in materia di incompatibilità e
autorizzazione allo svolgimento
degli incarichi extraistituzionali**

Modulistica:

incarichi extra istituzionali soggetti preventiva comunicazione

incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva autorizzazione

incarichi di docenza/commissione Universitaria

incarichi con case farmaceutiche

Sommario

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto, finalità e principi
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Incompatibilità assoluta
- Art. 4 - Conflitto di interessi
- Art. 5 - Valutazione del conflitto di interessi in occasione di incarichi di consulenza a carattere scientifico a ricercatori e clinici

TITOLO II

INCARICHI E ATTIVITA' LAVORATIVA A FAVORE DI SOGGETTI TERZI PUBBLICI O PRIVATI

- Art. 6 - Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva comunicazione
- Art. 7 - Procedura di comunicazione preventiva
- Art. 8 - Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva autorizzazione
- Art. 9 - Procedura di autorizzazione preventiva
- Art. 10 - Accoglimento o rigetto della richiesta di autorizzazione
- Art. 11 - Limiti
- Art. 12 - Attività lavorativa esterna da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno

TITOLO III

DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

- Art. 13 - Nucleo ispettivo
- Art. 14 - Regime sanzionatorio
- Art. 15 - Anagrafe delle prestazioni
- Art. 16 - Obblighi di pubblicazione
- Art. 17 - Attività extra-istituzionale della dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo
- Art. 18 - Disposizioni finali

Fonti normative

Il presente Regolamento è conforme a quanto previsto:

1. all' artt. 97 e 98 della Costituzione,
2. all' artt. 2104 e 2105 del Codice Civile,
3. all' artt. 60-65 del DPR 3/57,
4. all' art. 7 della legge 29 dicembre 1988, n. 554 e successivo D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117;
5. all' art. 4, comma 7 della L. 412/91,
6. all' art. 1 – commi 56 – 65 e 123-125 della L. 662/96,
7. all' art. 53 del DLGS 165/01,
8. al D.L. 28 marzo 1997, n. 79;
9. all' art. 72 della legge 23 dicembre 1998, n. 448;
10. all' art. 7 novies della legge 31 marzo 2005, n. 43;
11. al D.P.C.M. 27 marzo 2000;
12. all' art. 2 D.M. 28 novembre 2000;
13. al DPR 62/03 (Codice di Comportamento),
14. alle circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/97 e n. 6/97, n. 5/98 e n. 10/98,
15. ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili al personale del Comparto e della Dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Titolo I

Principi Generali

Art. 1 – Oggetto, finalità e principi

1. Il presente Regolamento fornisce, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in tema di svolgimento da parte di pubblici dipendenti di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, i criteri e le procedure per:
 - a. Il rilascio, ai dipendenti interessati, dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche a titolo gratuito, a favore di soggetti terzi, pubblici o privati;
 - b. Lo svolgimento di incarichi, retribuiti o resi a titolo gratuito, soggetti esclusivamente a preventiva comunicazione di cui al successivo art. 6;
 - c. Lo svolgimento di attività lavorativa esterna, da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.
2. Il rapporto di lavoro subordinato intercorrente con l'Istituto è esclusivo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, commi 56 e ss. della L. 23 dicembre 1996, n. 662, per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno e dal Regolamento in materia di attività libero-professionale del personale dirigente medico e dirigente sanitario.
3. L'Istituto tiene conto dell'impegno di tempo complessivo richiesto per lo svolgimento dell'attività correlata agli incarichi extra istituzionali, ai fini del regolare svolgimento dell'attività istituzionale nonché di quanto stabilito all'art. 11.
4. In generale, sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Istituto:
 - le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio, ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento;
 - le attività che concretizzino conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Istituto;
 - gli incarichi che, per il tempo richiesto o le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - le attività che arrechino danno al prestigio e all'attività dell'Istituto.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica:
 - a. al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno;
 - b. al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, limitatamente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dall'art. 12;
 - c. al personale che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, previa intesa tra le due amministrazioni.
2. Il presente regolamento non si applica:
 - a. ai dipendenti che, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto sono autorizzati, ai sensi dell'art. 62 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3, ad assumere incarichi in società od enti ai quali l'Istituto partecipi o ai quali comunque contribuisca, ovvero sui quali eserciti funzioni di vigilanza e controllo;
 - b. ai 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 e imprenditoriali, ai sensi dell'art. 18 della L. 4 novembre 2010, n. 183.

Art. 3 – Incompatibilità assoluta

1. Sono incompatibili:
 - ✓ l'assunzione alle dipendenze di soggetti privati o di pubbliche amministrazioni;
 - ✓ la titolarità di rapporti di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale;
 - ✓ le consulenze o le collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali, fatto salvo quanto previsto dai successivi art. 6, lettera h) e art. 8 comma 2 lett. b), nonché dalla disciplina in materia di esercizio dell'attività libero-professionale intra/extramuraria del personale dirigente medico e dirigente sanitario non medico;
 - ✓ l'accettazione di cariche in società costituite a fine di lucro, ivi comprese quelle negli organi di controllo e revisione;
 - ✓ gli incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l'Istituto contenziosi di qualsiasi natura;
 - ✓ le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12;
 - ✓ le attività industriali, artigianali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del Codice Civile, ovvero in qualità di socio unico di una società a

responsabilità limitata, di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni;

- ✓ l'esercizio dell'attività di imprenditore agricolo o coltivatore diretto, se svolta in modo abituale e continuativo durante l'anno.
- 2. Le incompatibilità di cui al presente articolo valgono anche durante i periodi di aspettativa, fatti salvi i casi espressamente previsti da specifica legislazione e/o Contratto nazionale di settore, limitatamente al periodo ivi stabilito.
- 3. Non possono essere autorizzati incarichi per i quali sussistano casi di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
- 4. Fatti salvi i regimi speciali previsti da fonti normative settoriali, le attività extraistituzionali disciplinate dal presente regolamento non devono configurarsi in interesse alternativo alle funzioni pubbliche esercitate dal dipendente. Sono pertanto da considerarsi incompatibili quelle attività che:
 - ✓ oltrepassano i limiti della saltuarietà. Si definiscono saltuarie quelle attività che non determinano l'instaurarsi, tra il dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo con carattere di tendenziale consolidamento nel medio-lungo periodo;
 - ✓ oltrepassano i limiti della occasionalità. Si definiscono occasionali le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro.
- 5. L'esercizio di attività extraistituzionale è altresì incompatibile allorché, in relazione alla natura e modalità di svolgimento e/o al tipo di attività svolta dal soggetto conferente, è suscettibile di determinare una situazione di conflitto di interesse con l'Azienda o risulta comunque incompatibile con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura e potenzialmente tale da pregiudicare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa o da arrecare pregiudizio o nocimento allo svolgimento dei compiti istituzionali, anche in relazione ad una eccessiva compressione dei tempi di recupero psico-fisico del dipendente.

Art. 4 – Conflitto di interessi

1. Ai fini del presente Regolamento, il conflitto di interessi assume rilevanza sia in presenza di una situazione reale e accertata, sia in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo meramente potenziale.
2. Sussiste, in ogni caso, conflitto di interessi per gli incarichi, anche di natura occasionale, presso enti, istituzioni e altri organismi per lo svolgimento delle funzioni di:
 - a) rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione e di controllo di strutture private che svolgono attività di carattere sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale, o attività farmaceutica;
 - b) rappresentante legale di società che intrattengano rapporti contrattuali con l'Istituto in materia di lavori, forniture di beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa;

- c) rappresentante legale di associazioni o fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario, socio-sanitario, e socio-assistenziale. Il conflitto di interessi nei confronti di associazioni e fondazioni operanti all'interno dell'Istituto è valutata dall'Istituto caso per caso, , al fine di verificarne le caratteristiche, anche in termini di beneficio e vantaggio, che consentano lo svolgimento dell'incarico di rappresentante legale da parte del dipendente dell'Istituto.

L'Istituto autorizza tali incarichi tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti elementi:

- previsione nello Statuto delle associazioni e/o fondazioni che ogni utile sia destinato esclusivamente al perseguimento del fine sociale;
 - gratuità dello svolgimento della carica, fatti salvi i rimborsi spese;
 - operatività di fatto delle associazioni e/o fondazioni presso l'Istituto in ragione di atti o convenzioni;
 - attività posta in essere secondo logiche di sussidiarietà, volontariato e charity, che consista in: contributo a favore dell'area assistenziale e/o della ricerca dell'Istituto; contributo economicamente apprezzabile a favore del patrimonio dell'Istituto; cooperazione attiva nella raccolta di fondi per le attività istituzionali dell'Istituto.
3. Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 5, l'Istituto valuta altresì, caso per caso, con riferimento alla posizione occupata dal dipendente in seno all'Istituto, eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare la prestazione lavorativa, l'esercizio imparziale delle funzioni e l'interesse prevalente dell'Istituto.
4. Possono configurare situazione di conflitto di interessi, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di incarico:
- a) gli incarichi o le collaborazioni conferiti da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione ha funzioni di controllo e di vigilanza;
 - b) gli incarichi o le collaborazioni conferiti da soggetti terzi fornitori di beni o servizi per l'Istituto, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo al procedimento di individuazione del fornitore, di verifica o di controllo, ovvero di rilascio di atti di assenso;
 - c) gli incarichi conferiti a dipendenti che abbiano espletato le funzioni di presidente o componente di commissioni di gare d'appalto, o abbiano predisposto il capitolato disciplinante lo svolgimento di dette gare o di altre diverse procedure indette dall'Istituto per l'assegnazione di forniture di beni o servizi ovvero che, in ragione delle aree di attività e di competenza, possano comunque influire circa il consumo/l'utilizzo del bene e/o servizio, ovvero gli incarichi retribuiti svolti per conto delle ditte individuali, delle società private, o degli enti aggiudicatari dei detti appalti o di altre procedure di acquisto.
5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio/servizio di appartenenza.

6. Qualora la situazione o il rapporto, che potrebbe determinare un potenziale conflitto di interessi, si instauri successivamente all'assunzione dell'incarico, il dipendente ha il dovere di darne comunicazione all'Istituto.

Art. 5 - Valutazione del conflitto di interessi in occasione di

incarichi di consulenza a carattere scientifico a ricercatori e clinici

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarico di consulenza a carattere scientifico, conferito da un soggetto terzo pubblico o privato a un ricercatore o a un clinico, si tiene conto dei seguenti elementi:
 - a) conflitto di interessi reale o potenziale;
 - b) expertise esclusiva del ricercatore o del clinico;
 - c) vantaggio comune tra il soggetto terzo e l'Istituto;
 - d) beneficio concreto per l'Istituto, coerente con le finalità della ricerca stabilite dallo Statuto.
 - e) durata dell'incarico.
2. Il ricercatore o il clinico fornisce, in accordo con il soggetto conferente gli elementi di cui al comma 1 del presente articolo, lettere a), c) ed e).
3. Il parere in merito alla sussistenza o meno del conflitto di interessi è valutata da apposita commissione che si riunisce mensilmente o, se necessario, più di frequente, ed è composta dal Responsabile della U.O.C. Gestione risorse umane per l'attività amministrativa connessa, dal Direttore di Dipartimento ovvero dal Coordinatore dell'area di aggregazione /o dal Responsabile della struttura di appartenenza (a seconda che il dipendente rivesta ruolo apicale di responsabile di struttura) dal Direttore Sanitario, dal Direttore Scientifico, dal Direttore Amministrativo a seconda che il dipendente sia afferente al personale dell'assistenza, della ricerca ovvero dell'area tecnico/amministrativa I componenti di detta commissione possono delegare altri dipendenti in base alle rispettive cariche e competenze.
4. La commissione come sopra costituita valuta 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 dal dipendente ed esprime il giudizio di convergenza, o di non convergenza, tra l'incarico medesimo e il vantaggio dell'Istituto. A tal fine la commissione può avvalersi del supporto di organismi interni.
5. La struttura competente in materia di Personale provvede al rilascio di copia dell'autorizzazione o al diniego della stessa.

TITOLO II

INCARICHI E ATTIVITA' A FAVORE DI SOGGETTI TERZI PUBBLICI O PRIVATI

Art. 6 – Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva comunicazione

1. I seguenti incarichi retribuiti, o per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese, o resi a titolo gratuito, non sono soggetti ad autorizzazione ma alla preventiva comunicazione, fermo restando che devono, in ogni caso, essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio o generi conflitto di interessi con l'attività prestata a favore dell'Istituto:
 - 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, fermo restando quanto stabilito dal Regolamento dell'Istituto in materia di proprietà industriale.
 - c) partecipazione in qualità di moderatore o relatore a convegni e seminari in cui è prevalente l'aspetto divulgativo, di confronto e di dibattito;
 - d) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando;
 - e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - f) incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
 - g) attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro;
 - h) incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria quali, a titolo esemplificativo Consulente Tecnico d'Ufficio (C.T.U.) e Giudice Onorario;
 - i) altri incarichi che, per espressa disposizione normativa, non sono soggetti ad autorizzazione.

Art. 7 – Procedura di comunicazione preventiva

1. Il dipendente deve fornire alla struttura competente in materia di Personale preventiva comunicazione dell'incarico, almeno 15 giorni prima dell'inizio dello stesso, utilizzando l'apposito modulo (all. sub A) recante il visto del Responsabile della struttura di appartenenza.
2. La comunicazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:
 - a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
 - b) la natura e l'oggetto dell'incarico, il luogo, la data o il periodo di svolgimento;
 - c) l'impegno complessivo di tempo che lo svolgimento dell'incarico comporta, a norma dell'art. 11, comma 1;
 - d) il soggetto terzo, pubblico o privato, a favore del quale si intende svolgere l'incarico;

- e) l'ammontare presunto del compenso o l'indicazione dell'eventuale gratuità dell'incarico.
3. La comunicazione deve inoltre contenere apposita dichiarazione, resa dal dipendente interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante che:
- a) l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza, e l'espletamento dello stesso non incide sul puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - b) l'incarico è svolto fuori dell'orario di lavoro;
 - c) l'incarico non è soggetto ad autorizzazione ma a comunicazione, ai sensi dell'art. 6;
 - d) l'impegno complessivo di tempo annuo di cui all'art. 11, comma 1, non è stato superato;
 - e) non sussistono cause di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, allo svolgimento dell'incarico;
 - f) l'interessato si impegna a recedere o cessare dallo svolgimento dell'incarico qualora venissero accertate le suddette cause o situazioni;
 - g) l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente alla struttura competente in materia di Personale eventuali variazioni dei dati o delle situazioni dichiarate nella comunicazione di incarico, in particolare al sopravvenire di situazioni, anche potenziali, di incompatibilità e/o conflitto di interessi.
4. La struttura competente in materia di Personale verifica a campione, anche con il supporto del Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e, ove occorra, del Direttore d'area (sanitario, scientifico, amministrativo), la veridicità della dichiarazione resa dal dipendente ai sensi del comma 3 del presente articolo.

Art. 8 – Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva autorizzazione

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di lavoro, incarichi retribuiti, o resi a titolo gratuito, a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuitegli.
2. Il dipendente può essere autorizzato:
- a) a partecipare, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
 - b) a svolgere incarichi di arbitro o di Consulente Tecnico di Parte (C.T.P.) in procedimenti giudiziari;
 - c) ad assumere incarichi temporanei presso altre amministrazioni pubbliche;

- d) a partecipare a società agricole a conduzione familiare, purchè l'impegno relativo sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno;
- e) a svolgere attività di collaudo, ad assumere incarichi di progettazione o direzione lavori, sempre che gli stessi siano conformi alla disciplina degli appalti pubblici;
- f) ad esercitare l'attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
- g) a partecipare a comitati scientifici, etici, di garanzia e organismi di valutazione;
- h) ad assumere cariche anche in società cooperative e in associazioni sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- i) a svolgere incarichi di consulenza a carattere scientifico a favore di soggetti terzi, previa valutazione del conflitto di interessi, reale o potenziale, ai sensi dell'art. 5.

Art. 9 – Procedura autorizzativa preventiva

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta alla struttura competente in materia di Personale, dal dipendente interessato, utilizzando, a seconda della tipologia di richiesta autorizzativa, uno dei tre moduli (all. sub B, sub C e sub D), o da soggetti terzi pubblici o privati che intendano conferire l'incarico.
2. Nel caso in cui la richiesta di autorizzazione è presentata all'Istituto dal soggetto terzo pubblico o privato conferente l'incarico, il dipendente interessato deve confermarne l'accettazione avviando la procedura autorizzativa prevista dal presente articolo.
3. La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:
 - a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
 - b) la natura e l'oggetto dell'incarico, il luogo, la data e il periodo di svolgimento;
 - c) l'impegno complessivo di tempo che lo svolgimento dell'incarico comporta, a norma dell'art. 11, comma 1;
 - d) il soggetto terzo, pubblico o privato, a favore del quale si intende svolgere l'incarico, indicandone l'indirizzo completo, anche e-mail, il codice fiscale o partita IVA;
 - e) l'ammontare presunto del compenso o l'indicazione dell'eventuale gratuità dell'incarico o della corresponsione del solo rimborso spese.
4. La richiesta deve inoltre contenere apposita dichiarazione, resa dal dipendente interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che:
 - a) l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza, e l'espletamento dello stesso non incide sul puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;

- b) le prestazioni oggetto dell'incarico non sono riconducibili ad attività libero-professionale;
 - c) l'incarico è svolto fuori dell'orario di lavoro;
 - d) l'impegno complessivo di tempo annuo di cui all'art. 11, comma 1, non è stato superato;
 - e) non sussistono cause di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, allo svolgimento dell'incarico;
 - f) l'interessato si impegna a fornire nel caso di incarichi di consulenza a carattere scientifico a ricercatori e clinici, gli elementi di valutazione del conflitto di interessi di cui all'art. 5, commi 1 e 2;
 - g) l'interessato si impegna recedere o cessare dallo svolgimento dell'incarico qualora venissero accertate le suddette cause o situazioni;
 - h) l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente alla struttura competente in materia di Personale eventuali variazioni dei dati o delle situazioni dichiarate nella richiesta di autorizzazione, in particolare al sopravvenire di situazioni, anche potenziali, di incompatibilità e/o conflitto di interessi.
5. La richiesta di autorizzazione deve pervenire alla struttura competente in materia del Personale almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'incarico, corredata dalla documentazione a corredo.
 6. La struttura competente in materia del Personale convoca la commissione di cui all'art. 5, commi 3 e 4, per la verifica di assenza di cause di incompatibilità sia di diritto sia di fatto e di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente e l'interesse prevalente dell'Istituto.
 7. Nel caso in cui la richiesta di autorizzazione riguardi incarichi di consulenza a carattere scientifico è necessario comunque il giudizio di convergenza, o di non convergenza del Direttore scientifico.
 8. Il dipendente è comunque tenuto a fornire all'Istituto la certificazione relativa all'ammontare del compenso percepito. La mancanza di detto adempimento comporta azione disciplinare nei confronti del dipendente per omissione di doveri d'ufficio.

Art. 10 – Accoglimento o rigetto della richiesta di autorizzazione

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il Direttore dell'U.O.C. Gestione risorse umane può raccogliere ulteriori elementi di giudizio dal dipendente interessato, dal terzo conferente l'incarico, dal Direttore Scientifico, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore di Dipartimento, dal Coordinatore dell'area di aggregazione o dal Responsabile della struttura sovraordinata, così come può interpellare i responsabili di altre strutture dell'Istituto.
2. Il Direttore dell'U.O.C. Gestione risorse umane, almeno 5 giorni lavorativi prima dell'evento rilascia l'autorizzazione o il motivato diniego.

3. Decorso il suddetto termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di amministrazione pubblica, si intende accordata; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.
4. In assenza di preventiva autorizzazione non è consentito lo svolgimento dell'incarico né è ammessa sanatoria.

Art. 11 – Limiti

L'esercizio di attività extra-istituzionali di cui agli artt. 6 e 8 è inoltre assoggettato ai seguenti limiti:

- 1) il dipendente autorizzato a svolgere attività extra – istituzionale si impegna a recuperare le eventuali ore non lavorate entro i 30 giorni successivi allo svolgimento dell'attività;
- 2) non possono essere autorizzati complessivamente nel corso dell'anno solare incarichi extra-istituzionali per importi complessivi superiori ad 1/3 dei compensi percepiti dal dipendente, nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, nell'anno precedente; le ore complessive da dedicare a tali attività non ricomprese in quelle d'ufficio non devono superare il 20% dell'ammontare annuo del normale orario di lavoro.
- 3) le attività di docenza non possono essere svolte in misura superiore a 30 giornate /anno in quanto sopra tale soglia si intende potenzialmente pregiudicato il buon andamento dell'attività lavorativa e/o che vi sia possibile pregiudizio o nocimento allo svolgimento dei compiti istituzionali, per l'eccessiva compressione dei tempi di recupero psico-fisico del dipendente (dal computo delle 30 giornate devono essere esclusi gli incarichi per attività di formazione organizzate dall'Istituto e/o dirette ai dipendenti dell'Istituto ovvero quelli conferiti dall'Università di Genova).

Restano ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche e sindacali, nonché lo svolgimento dell'attività libero-professionale da parte della dirigenza medica e delle altre professionalità del ruolo sanitario.

Art. 12 – Attività lavorativa esterna da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purchè la stessa non comporti un conflitto di interessi anche potenziale con la specifica attività di servizio svolta e purchè il rapporto non si instauri – se subordinato – con un'altra pubblica amministrazione ovvero struttura sanitaria accreditata e convenzionata.
2. Per il personale del Comparto, con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, sussiste in ogni caso conflitto di interessi qualora l'incarico abbia ad oggetto la stessa attività svolta presso l'Istituto.

3. Il dipendente con rapporto a di lavoro a tempo parziale di cui al presente articolo, comunica alla struttura competente in materia di Personale, l'inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna, 15 giorni prima di iniziare la stessa.
4. La suddetta comunicazione deve essere fatta compilando l'apposito modulo descrittivo degli elementi necessari alla valutazione in ordine all'assenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, reale o potenziale. Tale modulo deve essere inoltrato alla struttura competente in materia di Personale già corredato del parere obbligatorio:
 - a) del Direttore Scientifico, del Direttore di Dipartimento ovvero di Area di aggregazione e del Responsabile della struttura di appartenenza, per il personale sanitario;
 - b) del Direttore della Direzione di afferenza (scientifico, sanitario, amministrativo), del Direttore di Dipartimento ovvero di Area di aggregazione e del Responsabile della struttura di appartenenza, per il restante personale.
5. Nel caso la struttura competente in materia di Personale accerti una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi, reale o potenziale, la stessa diffida il dipendente interessato dall'intraprendere l'attività lavorativa esterna per la sussistenza delle cause di detta incompatibilità ovvero conflitto di interessi. Qualora il dipendente non adempia a quanto comunicatogli si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa in materia.

TITOLO III

DISPOSIZIONE DIVERSE E FINALI

Art. 13 – Nucleo Ispettivo

1. Con provvedimento del Direttore Generale può essere istituito il Nucleo Ispettivo interno con funzioni di controllo, anche attraverso verifiche a campione, con cadenza annuale, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Art. 14 – Regime sanzionatorio

1. Fatte salve le sanzioni previste dalla legge per i casi di incompatibilità e di dichiarazioni non veritiere, è fatto divieto ai dipendenti di svolgere incarichi che non siano stati, a norma del presente Regolamento, preventivamente comunicati o autorizzati dall'Istituto. L'inosservanza del divieto costituisce illecito disciplinare a carico del dipendente.
2. Il compenso illegittimamente percepito per le prestazioni svolte in assenza dell'autorizzazione, laddove prevista, è versato a cura dell'erogante o, in difetto, dal precettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Istituto a incremento del fondi di produttività o di risultato.
3. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente interessato, indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

4. Il conferimento di incarichi da parte dell'Istituto a dipendenti di altra pubblica amministrazione senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, costituisce responsabilità disciplinare del responsabile del procedimento e il relativo provvedimento è nullo di diritto, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, comma 8.

Art. 15 – Anagrafe delle prestazioni

1. Gli incarichi autorizzati, anche a titolo gratuito, ovvero con il solo rimborso delle spese, sono soggetti agli adempimenti di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, commi da 12 a 14, ai fini della comunicazione telematica all'anagrafe delle prestazioni, banca dati istituita presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. A tal fine, la struttura competente in materia di Personale verifica la completezza delle informazioni fornite di soggetti terzi pubblici o privati che hanno conferito l'incarico e richiede, ove mancanti, le necessarie integrazioni.
3. I soggetti pubblici e privati che hanno conferito ai dipendenti dell'Istituto incarichi retribuiti, entro il 30 aprile di ogni anno, hanno l'obbligo di comunicare alla competente Struttura dell'ente i compensi erogati al dipendente nell'anno precedente, presentando una dichiarazione che dovrà obbligatoriamente contenere i seguenti dati:
 - d. dati identificativi (denominazione/ragione sociale e sede legale) del soggetto che ha erogato il compenso;
 - e. Codice Fiscale/ Partita Iva dello stesso;
 - f. oggetto dettagliato dell'incarico;
 - g. data iniziale e finale dell'incarico;
 - h. importo liquidato e data di liquidazione, precisando se si tratta di importo corrisposto a titolo di acconto ovvero a titolo di saldo del compenso complessivamente dovuto.

Sono soggetti a comunicazione, ai sensi del presente articolo, anche gli incarichi retribuiti non rientranti nei compiti e doveri istituzionali conferiti ai propri dipendenti dall'Istituto. In tal caso gli importi e gli altri dati necessari all'assolvimento degli obblighi stabiliti in materia di Anagrafe delle prestazioni dovranno essere comunicati, entro il medesimo termine del 30 aprile, al Nucleo Ispettivo – se costituito - dalla Struttura che ha conferito l'incarico e/o corrisposto il compenso.

4. In difetto di comunicazione da parte dei soggetti conferenti l'incarico il predetto onere di comunicazione incombe sul dipendente stesso ai sensi dell'art. 53 comma dlgs. 165/2001

Art. 16 – Obblighi di pubblicazione

1. Ai sensi della vigente normativa in tema di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, l'Istituto pubblica, nell'apposita sezione del sito web istituzionale, l'elenco degli incarichi autorizzati ai propri dipendenti.

Art. 17 Attività extra-istituzionale della dirigenza medica e sanitaria a rapporto esclusivo

1. Al personale della dirigenza medica e sanitaria con rapporto di lavoro esclusivo è consentito lo svolgimento di attività libero professionale secondo la disciplina e nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa e dal regolamento aziendale in materia di libera professione intramuraria. Tale attività non è soggetta alla disposizione dell'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001.

Art. 18 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed è pubblicato sul sito web dell'Istituto e su Intranet.
2. La struttura competente in materia di Personale predispone e mantiene aggiornata la modulistica attuativa del presente Regolamento, curandone la relativa pubblicazione.