

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONI
ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E INCARICHI
COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO
L'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO**

CAPO I
NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Articolo 1

Normativa di riferimento

Resta confermata per i dipendenti pubblici la seguente disciplina delle incompatibilità che qui viene elencata seppur senza carattere di esaustività:

- 1) art 53 del Dec.lgvo 30 marzo 2001 n 165 come modificato dalla Legge 190/2012;
- 2) artt. 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3: "L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che 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";
- 3) art. 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412: " Con il Servizio sanitario nazionale può intercorrere un unico rapporto di lavoro. Tale rapporto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, e con altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio sanitario nazionale. Il rapporto di lavoro con il Servizio sanitario nazionale è altresì incompatibile con l'esercizio di altre attività o con la titolarità o con la compartecipazione delle quote di imprese che possono configurare conflitto di interessi con lo stesso.....L'esercizio dell'attività libero-professionale dei medici dipendenti del ssn è compatibile col rapporto d'impiego purché espletato fuori dall'orario di lavoro all'interno delle strutture sanitarie o all'esterno delle stesse con esclusione di strutture private convenzionate con il SSN. Le disposizioni del presente comma si applicano

anche al personale di cui all'art 102 del dpr 11 luglio 1980 n 382, per detto personale all'accertamento delle incompatibilità provvedono le autorità accademiche competenti. Resta valido quanto statuito dagli articoli 78, 116, 117 dpr 28 novembre 1990 n 384. In sede di definizione degli accordi convenzionali di cui all'articolo 48 L 23 dicembre 1978 n 833 è definito il campo di applicazione del principio di unicità del rapporto di lavoro a valere tra i diversi accordi convenzionali

- 4) art. 1, comma 56, della legge 23 Dicembre 1996, n. 662: *“Le disposizioni di cui all'art. 58, comma 1, del decreto legislativo 3 Febbraio 1993, n. 29 (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001), e successive modificazioni e integrazioni, nonché le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione in albi professionali, non si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno”,* fermo restando la speciale disciplina vigente per l'esercizio della professione di Avvocato;
- 5) Art. 1, comma 5, della legge 23 Dicembre 1996, n. 662: *“Fermo restando le incompatibilità previste dall'art. 4, comma 7, della legge 30 Dicembre 1991, n. 412, da riferire anche alle strutture sanitarie private accreditate ovvero a quelle indicate dall'art. 6, comma 6, della legge 23 Dicembre 1994, n. 724, l'opzione per l'esercizio della libera professione intramuraria da parte del personale dipendente del Servizio sanitario nazionale da espletare dopo aver assolto al debito orario, è incompatibile con l'esercizio di attività libero professionale. L'attività libero professionale da parte dei soggetti che hanno optato per la libera professione extramuraria non può comunque essere svolta presso le strutture sanitarie pubbliche, diverse da quella di appartenenza, o presso le strutture sanitarie private accreditate, anche parzialmente. L'accertamento delle incompatibilità compete, anche su iniziativa di chiunque vi abbia interesse, al direttore generale dell'azienda ospedaliera o dell'unità sanitaria locale interessata.”;*
- 6) Art. 1, comma 62, della legge 23 Dicembre 1996, n. 662: *“Per effettuare verifiche a campione sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, le amministrazioni si avvalgono dei rispettivi servizi ispettivi”;*
- 7) art. 47 D.L. 25.06.2008 n. 112, convertito con Legge n. 133 del 06.08.2008, che ha introdotto il comma 16-bis all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, espressamente dispone: *“La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, può disporre verifiche del rispetto della disciplina delle incompatibilità di cui al presente*

articolo e di cui all'art. 1, comma 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale scopo quest'ultimo stipula apposite convenzioni coi servizi ispettivi delle diverse amministrazioni, avvalendosi, altresì, della Guardia di Finanza e collabora con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, al fine dell'accertamento della violazione di cui al comma 9°;

- 8) Art 5 DPR 16 aprile 2013 n 62 Codice di Comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni. 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. 2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
- 9) Art 6 DPR 16 aprile 2013 n 62 Codice di Comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse i 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
- 10) Artt. 7 DPR 16 aprile 2013 n 62 Codice di Comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia

causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

- 11) Art.2105cc: Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Il presente regolamento tiene conto altresì delle vigenti disposizioni previste nei Contratti collettivi di lavoro che qui si intendono richiamate e recepirà, ovviamente, automaticamente tutte le eventuali successive novazioni legislative che verranno emanate in materia

CAPO II

AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E INCARICHI COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO L'A.S.P. DI PALERMO

Articolo 2

Attività ed incarichi incompatibili

1. I dipendenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. L'Amministrazione non può conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
2. Sono considerate attività incompatibili con le prestazioni di lavoro dipendente presso l'Azienda Sanitaria provinciale di Palermo:
 - a) il rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni;
 - b) il rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
 - c) attività professionale autonoma, attività industriali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero il possesso della qualità di socio di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nella società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
 - d) attività che necessitano dell'apertura di partita IVA o comunque soggetta a contribuzione presso l'INPS : il divieto non riguarda l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale: è, dunque, consentita la partecipazione a società agricole a conduzione familiare quando l'impegno è modesto e non abituale o continuativo durante l'anno;
 - e) le attività professionali, anche di natura occasionale, sia che consista nell'esercizio di arti e professioni sanitarie che non sanitarie per il cui espletamento è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time,

- di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria, per la quale, si rinvia al regolamento vigente e successive modifiche ed integrazioni che interverranno nel tempo per le cui autorizzazioni ci si deve rivolgere al gruppo di lavoro Alpi, o da specifiche normative di settore;
- f) altre attività a carattere autonomo, ovvero titolarità o compartecipazione delle quote di imprese, cooperative, qualora le stesse possano configurare conflitto di interesse con il Servizio sanitario nazionale, tenuto conto di quanto previsto dal successivo articolo 9, comma 7.
3. Restano ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche o sindacali.
4. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% di quello a tempo pieno non può in nessun caso:
- a) ricevere incarichi per assolvere attività e prestazioni che rientrino nei suoi compiti d'istituto o da rendere in connessione della funzione o mansione del proprio rapporto di lavoro o che, comunque, rientrino tra le funzioni della struttura di assegnazione;
- b) ricevere incarichi da aziende speciali, istituzioni, società partecipate, consorzi di cui agli artt. 22/25, L. 142/90, o comunque, da soggetti che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, interessi od utilità in decisioni in attività dell'amministrazione aziendale.

Articolo 3

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

1. 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 lavorative di cui ai punti b), c), d) ed e) del precedente articolo 2, comma 1, purché non in conflitto di interessi con l'Azienda o con il Servizio sanitario nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo art. 9.
2. Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve specificare nella domanda le eventuali attività di lavoro, subordinato o autonomo, che intende svolgere. L'amministrazione, entro sessanta giorni dalla domanda, può disporre la trasformazione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa vigente e nel caso in cui non accerti la sussistenza del conflitto di interessi.
3. Il dipendente, già con rapporto di lavoro a tempo parziale, è tenuto a comunicare all'Azienda, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa, che dovrà essere autorizzata espressamente dall'azienda.

4. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni in materia di part time anche in materia di controlli da parte del Servizio Ispettivo Aziendale.

Articolo 4

Incarichi che non necessitano di autorizzazione ai sensi del presente regolamento fatta salva la regolamentazione in altri istituti normativi e contrattuali

1. Sono esclusi dal regime delle autorizzazioni, gli incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio. Si ha attività istituzionale (incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio) in presenza di un vero e proprio obbligo di legge, o nei casi in cui risulta impossibile esimersi dallo svolgimento dell'attività in quanto rientrante a vario titolo fra i propri doveri di ufficio. In tali casi compete al dipendente l'assenza retribuita dall'ufficio.
2. E' consentito ai dipendenti del comparto di svolgere, previa comunicazione, le seguenti attività, anche a titolo oneroso:
 - 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) partecipazioni a convegni e seminari;
 - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o 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 P. A.
3. Gli incarichi di cui al precedente comma 2 devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda.
4. Per tutti gli incarichi esterni, salvo diversa specifica previsione normativa (part-time pari o inferiore al 50%, incarichi professionali previsti da specifiche disposizioni), è necessario che il dipendente osservi la procedura autorizzativa di cui al successivo art. 7;
5. E' consentita l'assunzione di cariche sociali in società cooperative, anche del settore bancario;
6. Non è equiparato allo svolgimento di attività imprenditoriale di cui all'art. 2082 del codice civile il possesso della qualità di "socio passivo", senza assunzione di cariche sociali, in tutte

le forme di società aventi fini di lucro salvo quanto previsto dal successivo art.9 comma 7 del presente regolamento;

7. E' consentito l'incarico di amministratore di condominio, solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi.
8. Per il personale della Dirigenza S.P.T.A. e della Dirigenza Medica e Veterinaria si applica il rispettivo art. 60 del C.C.N.L. 8/06/2000 (1998-2001). Pertanto, lo svolgimento delle suddette attività è sempre subordinato alla previa autorizzazione da parte dell'Azienda secondo le procedure di cui al successivo articolo 7. La valutazione della continuità o gravità dell'impegno richiesto ai fini della compatibilità con l'attività e gli impegni istituzionali sarà effettuata sulla base dei criteri fissati nel successivo articolo del presente regolamento.

ARTICOLO 5

Art. 60 del C.C.N.L. (Dirigenza Medica, Veterinaria ed SPTA) dell'08/06/2000

A tutti i Dirigenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo sono inoltre consentite le seguenti attività occasionali ai sensi dell'art. 60 del C.C.N.L./2000:

- partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
- collaborazione a riviste e periodici scientifici e professionali;
- 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'art. 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.);
- relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
- partecipazione ai comitati scientifici;
- partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigente sindacale;
- attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'Azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.

Le attività e gli incarichi di cui sopra possono essere svolti, previa autorizzazione dell'Azienda ai sensi del presente Regolamento, nonché ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs.165/2001.

ART. 6

Incompatibilità in ordine alla continuità o gravosità dell'incarico

Ai sensi del comma 2 dell'art. 60 del C.C.N.L./2000, al fine di escludere casi di incompatibilità con l'attività e gli impegni istituzionali, nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione, si predeterminano, come segue, i criteri oggettivi che devono ispirare l'Azienda nella concessione o nel diniego dell'autorizzazione al personale dirigenziale di cui al precedente art. 5 :

1. sono autorizzabili le attività saltuarie, sporadiche ed occasionali, ossia quelle attività che comportano una marginale e saltuaria occupazione di ore extra ufficio, che non sono prevalenti rispetto a quelle di istituto, al fine della salvaguardia dell'integrità psico-fisica del lavoratore dipendente;
2. non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda, nonché gli incarichi in favore di soggetti o Enti con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti istituzionali (conflitto d'interessi).

Per i Dirigenti del ruolo sanitario che hanno optato per l'esercizio della libera professione intramuraria, la violazione degli obblighi connessi all'esclusività delle prestazioni, l'insorgenza di un conflitto di interessi o di situazioni che comunque implicino forme di concorrenza sleale, salvo che il fatto costituisca reato, comportano, oltre alla risoluzione del rapporto di lavoro, la restituzione dei proventi ricevuti.

La violazione degli obblighi di cui sopra è comunicata, giusta art. 72, comma 7, Legge 23 Dicembre 1998, n. 448, per l'adozione dei provvedimenti di rispettiva competenza, dal Direttore Generale alla Regione, all'Ordine professionale e al Ministero della Salute.

L'accertamento delle incompatibilità di cui al presente articolo, compete, anche su iniziativa di chiunque vi abbia interesse, al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria.

Le disposizioni di cui agli artt. 5 e 6 del presente Regolamento, relative alle attività diverse dalla libera professione intramuraria (art. 60 del C.C.N.L./2000), si applicano anche ai dirigenti dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo.

Articolo 7

Procedura autorizzativa

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta all'Azienda dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. E' dovere del dipendente accertare l'avvenuta presentazione della richiesta e, in sua assenza, provvedere direttamente all'inoltro della stessa nel rispetto del termine di cui al comma 2. La richiesta di autorizzazione può anche essere presentata dall'interessato nel rispetto sempre dei termini di cui al successivo comma 2.
2. La domanda di autorizzazione va presentata, come da allegato fac-simile per il tramite della macrostruttura ove l'interessato presta servizio, a pena di inammissibilità salvo comprovate e motivate ragioni che giustificano il ritardo, **almeno trenta giorni prima** dell'inizio dell'incarico al fine di consentire l'espletamento dell'istruttoria necessaria alla verifica dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione; non è possibile alcun tipo di forma di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico. In calce alla domanda i superiori gerarchici dovranno apporre il proprio parere in merito alla sua accoglibilità e inoltrarla al Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
3. Per i dipendenti in servizio presso i Dipartimenti Sanitari, i PPOO, i Distretti e presso le UUOO di Staff, competenti all'adozione dei relativi provvedimenti autorizzativi sono i Direttori delle predette strutture ai sensi di quanto disposto con nota prot. 15215 /DG del 15 novembre 2006. Per i dipendenti in servizio presso le altre strutture aziendali, competente è il Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
4. Il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa, salvo le eventuali più gravi conseguenze previste dai contratti di lavoro;
5. La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:
 - a) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
 - b) i dati anagrafici del dipendente cui si intende conferire l'incarico;
 - c) l'importo previsto o presunto per l'incarico;
 - d) la data di inizio e di fine presunta dell'incarico;
 - e) i contenuti, la tipologia dell'incarico e l'entità dell'impegno allegando la relativa lettera di incarico e specificando le ore complessive presunte di tale incarico;
 - f) gli eventuali elementi rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi connessi con l'incarico, supportati da eventuale documentazione dalla quale si possa evincere il tipo di attività svolta dal soggetto pubblico o privato conferente l'incarico (atto costitutivo, statuto, relazioni sull'attività, lettere di incarico ecc...);

- g) il parere del superiore gerarchico con l'attestazione esplicita che l'incarico non pregiudica in modo assoluto l'attività di servizio;
 - h) l'attestazione che l'incarico viene effettuato a favore di un soggetto che non è fornitore di bene o servizi, concessionario, appaltatore né titolare e/o richiedente di concessioni o autorizzazioni dell'Azienda Sanitaria e né che detta fattispecie si sia verificata negli ultimi due anni ;
 - i) le attività autorizzate e ancora non concluse (specificando il relativo numero di ore) nell'anno relativo allo svolgimento dell'incarico per il quale si avanza richiesta di autorizzazione.
6. L'Azienda, sulla base dei precitati elementi contenuti nella domanda di autorizzazione, verifica l'insussistenza di profili di incompatibilità in capo al dipendente e/o di conflitto di interesse, tenuto conto di quanto riportato in materia dal successivo articolo 8 . Ove sia necessario richiedere ulteriori elementi integrativi di giudizio, l'Azienda chiederà tale integrazione documentale sino al ricevimento degli elementi integrativi il procedimento di autorizzazione rimane sospeso.
7. Nel concedere l'autorizzazione di cui al comma 5, l'Azienda dovrà verificare che le attività extraistituzionali non oltrepassino i limiti della saltuarietà e delle occasionalità secondo i criteri di cui al successivo art. 8.
8. L'autorizzazione sarà rilasciata, di volta in volta, **secondo il modello allegato** , per la durata massima non superiore ad 1 anno dalla data del rilascio o per la durata prevista dalla legge o da altra fonte normativa nel caso di incarichi conferiti da Pubbliche amministrazioni. Alla scadenza, il dipendente dovrà ripetere il procedimento per ottenere eventualmente una nuova autorizzazione. **L'autorizzazione dovrà contenere l'invito per i soggetti conferenti l'incarico a comunicare gli importi dei compensi erogati entro 15 gg dalla loro erogazione.**
9. Sulla richiesta di autorizzazione l'Azienda deve pronunciarsi entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta stessa . Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata, in ogni altro caso si intende negata.

Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse di quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è di 45 gg. e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 gg. dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

10. Il dipendente, qualora non abbia ricevuto in tempo utile il provvedimento di concessione dell'autorizzazione, avrà l'onere di accertarsene personalmente presso gli uffici preposti attraverso l'accesso consentito nelle giornate previste, considerato che ai sensi dell'art. 53 comma 7 del D.Lgs. 165/2001 *"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza"*
11. **La partecipazione, in qualità di componente o segretario nelle commissioni di concorso per l'assunzione dei dipendenti nelle aziende e/o enti del SSN, nonché la partecipazione sempre in qualità di componente o segretario nei Collegi Tecnici delle Aziende del SSN, può essere svolta, sempre al di fuori dell'orario di lavoro, previa tempestiva comunicazione da parte del dipendente o del soggetto conferente l'incarico alla struttura di appartenenza. A tal fine è onere del dipendente far pervenire al responsabile della propria struttura la richiesta di autorizzazione anche se proveniente da soggetto pubblico. Per il personale del ruolo dirigenziale resta ferma l'applicabilità dell'art. 60 dei rispettivi CCNL del'08giugno 2000, con possibilità quindi di negare l'autorizzazione qualora l'impegno per la sua gravosità possa incidere sul regolare svolgimento della propria attività lavorativa. Il diniego dovrà essere adottato entro 30 gg dalla ricezione della richiesta; decorso il suddetto termine l'autorizzazione si intende accordata. (comma aggiunto con delibera n 505 del 19maggio 2014)**
12. I Direttori dei Dipartimenti Sanitari, dei PPOO, dei Distretti e i responsabili delle UO di Staff dovranno:
- a) far pervenire al Dipartimento Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo U.O. Amministrazione del Personale Vertenze e Procedimenti Disciplinari, **entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno**, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato i compensi relativi all'anno precedente erogati o della cui erogazione hanno avuto comunicazione dai soggetti pubblici o dai soggetti privati che hanno conferito l'incarico. Ciò al fine di consentire all'Azienda di effettuare la relativa comunicazione al Dipartimento per la funzione pubblica, prevista dall'art. 53 del Dec.Lgvo 165/2001;
 - b) comunicare in via telematica al Dipartimento Funzione Pubblica (PERLAPA) gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti entro 15 gg dal conferimento o autorizzazione dell'incarico stesso, anche a titolo gratuito, così come stabilito con circolare di cui alla nota 4673 del 25 febbraio 2013 de Dipartimento Risorse Umane.

Articolo 8

Criteri per il rilascio delle autorizzazioni.

1. L'attività, per potere essere autorizzata, deve presentare le seguenti caratteristiche:
 - a) **non assumere carattere di prevalenza, anche economica, rispetto al rapporto di lavoro dipendente: in particolare, il compenso lordo a fronte del singolo incarico o dell'insieme degli incarichi effettuati dal medesimo dipendente nell'arco dell'anno solare non può eccedere 5(cinque) mila euro lorde annue secondo quanto stabilito dall'art. 61 comma 2 del Dec.Lgvo 276/2003 ;**
 - b) svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e di pronta disponibilità e non comportare l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione;
 - c) il personale Dirigenziale dell'Area medica e non medica non potrà utilizzare le quattro ore dell'orario settimanale destinate ad attività non assistenziali di cui all'art. 14 comma 4 del C.C.N.L./2002-2005 poiché *"tale riserva di ore non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione"* potendo utilizzare, invece, gli istituti contrattuali delle ferie, dei permessi non retribuiti e dell'aspettativa non retribuita
 - d) non interferire o porsi in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione secondo i criteri di cui al successivo articolo 9 ;
 - e) non deve riferirsi all'esercizio di una libera professione;
 - f) **avere carattere di saltuarietà ed occasionalità; il criterio per stabilire l'occasionalità e la saltuarietà o temporaneità dell'incarico è il seguente:
durata e impegno della prestazione complessivamente non superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare ovvero, nell'ambito dei servizi di cura e assistenza alla persona , non superiore a 240 ore lavorative per anno solare, secondo quanto stabilito dall'art 61 comma 2 del Dec.Lgvo 276/2003. Nel caso di più incarichi, al fine di autorizzare l'espletamento degli stessi, l'Azienda tiene conto delle attività già autorizzate, che se non concluse, concorrono a definire il monte ore dell'anno solare secondo i massimi supra citati. Sono fatte salve le deroghe previste da normative speciali statali o regionali;**
 - g) non consistere in un impegno che possa, per la sua gravosità, costituire un pericolo per la salute di quei dipendenti che risultino beneficiare della legge 104/92 in quanto portatori di handicap. In tal caso il dipendente dovrà far pervenire idonea certificazione sanitaria liberatoria rilasciata da un medico o da una struttura pubblica del SSN;
2. **I limiti previsti dalle lettere a) ed f) del precedente comma sono riferibili soltanto agli incarichi extraofficium conferiti da soggetti privati con esclusione pertanto degli**

incarichi conferiti da soggetti pubblici (comma aggiunto con delibera n 505 del 19maggio 2014)

3: Lo svolgimento di incarichi che assicurino al dipendente l'acquisizione di una professionalità tale, per la sua natura specifica o per il livello particolarmente elevato in cui viene conseguita, da comportare significativi vantaggi in capo all'Ente in termini di miglioramento delle capacità gestionali e della qualità stessa dei servizi erogati o, comunque, in termini di immagine, è privilegiato dall'Amministrazione.

Articolo 9

Conflitto di interessi.

1. Sussiste conflitto di interessi con il Servizio sanitario nazionale, non solo in presenza di un reale ed accertato conflitto, ma in tutti i casi il cui la situazione di conflitto sia anche meramente potenziale e/o pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo sussiste conflitto di interesse nel caso di incarichi retribuiti, presso organi di vertice di enti od organismi, per lo svolgimento di funzioni di:
 - a) rappresentante legale, titolare, di Enti gestori di RSA accreditate o di altra attività socio-sanitaria;
 - b) rappresentante legale di S.p.A., S.R.L., Aziende Speciali o Istituzioni, finanziate totalmente o parzialmente da Comuni o Consorzi di Comuni, che gestiscano RSA, o svolgano altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica;
 - c) rappresentante legale di S.p.A., S.R.L., S.C.a.R.L. che svolgano attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengono rapporti contrattuali con l'Azienda in materia di lavori, forniture, beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa; qualora il rapporto contrattuale, che potrebbe determinare un potenziale conflitto di interessi, si instauri successivamente all'assunzione della carica il dipendente ha il dovere di darne comunicazione all'Azienda;
 - d) rappresentante legale di Associazioni o Fondazioni che svolgono attività a carattere sanitario socio-assistenziale;
 - e) rappresentante legale o componente del Consiglio di amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio sanitario nazionale.
3. Sussiste inoltre conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti, sia a rapporto subordinato a tempo parziale che a carattere autonomo, in strutture sanitarie accreditate, e in strutture che svolgono comunque attività che sono in conflitto di interessi con il S.S.N. in quanto rientranti tra i compiti istituzionali dell'Azienda.

4. Sussiste conflitto di interessi, ai fini delle attività di cui all'art. 3 del presente regolamento, ove il dipendente svolga attività a carattere autonomo nel settore socio sanitario.
5. Qualora l'attività sia richiesta da soggetti pubblici o da istituzioni socio sanitarie senza scopo di lucro, si riferisca a personale dirigenziale, abbia ad oggetto attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale e abbia carattere continuativo, l'attività potrà essere svolta solo in base a specifica convenzione tra le amministrazioni interessate nel rispetto comunque delle disposizioni vigenti in materia di libera professione intramuraria
6. Fermo restando il rispetto degli altri criteri di cui all'articolo 8, non sussiste conflitto di interessi qualora l'attività o, in caso di part time pari od inferiore al 50%, l'eventuale lavoro subordinato, siano svolti in ambiti professionali di natura completamente diversa dalla attività di servizio svolta presso l'Azienda e in strutture non aventi scopi socio-sanitari. L'Azienda, in sede di valutazione dell'incarico ai fini autorizzativi, dovrà tener conto anche del volume orario complessivo dell'attività richiesta dall'incarico esterno.
7. La titolarità o la compartecipazione di quote di imprese, società, cooperative è consentita senza necessità di previa comunicazione od autorizzazione. Qualora le quote siano riferite ad imprese svolgenti attività socio sanitarie, di cura, di prevenzione, riabilitazione, farmaceutica o veterinaria, il dipendente, ai sensi dell'art. 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412 ha l'onere di valutare la sussistenza della compatibilità della titolarità delle quote con il rapporto di lavoro e di dare comunque comunicazione dell'acquisto all'Azienda entro 15 giorni dallo stesso. Identico onere di valutazione e obbligo di comunicazione sussiste anche nell'ipotesi di acquisto, a qualunque titolo, da parte del coniuge del dipendente, della titolarità o della compartecipazione di quote di imprese, società, cooperative svolgenti attività socio sanitaria, di cura, di prevenzione, riabilitazione, farmaceutica o veterinaria.
Anche in tal caso la titolarità o la compartecipazione diretta o del proprio coniuge di quote di imprese tali da generare un conflitto di interesse con il rapporto di impiego alle dipendenze del SSN, comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro;
- 8) non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda, nonché gli incarichi in favore di soggetti o Enti con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti istituzionali (conflitto d'interessi).

Articolo 10

Incarichi conferiti da Case Farmaceutiche

L'incarico conferito da case farmaceutiche potrà avere ad oggetto soltanto attività didattica o formativa o altra attività tra quelle previste dall'art. 60 del CCNL Dirigenza medica e Veterinaria 1998-2001.

Per l'autorizzazione allo svolgimento di tali incarichi, oltre a quanto precedentemente statuito nel presente regolamento :

- si dovrà accertare, giusto quanto stabilito dall'art. 2 del D.M. 28 novembre 2000, che l'attività di cui si chiede l'autorizzazione non si ponga in contrasto anche potenziale con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e non concretizzi una situazione che possa nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda. In particolare occorre che l'incarico venga effettuato a favore di un soggetto che non sia fornitore di beni o servizi, concessionario, appaltatore né titolare e/o richiedente di concessioni o autorizzazioni dell'Azienda Sanitaria e né che detta fattispecie si sia verificata negli ultimi due anni;
- occorrerà chiedere preventivamente all'impresa farmaceutica la documentazione idonea a provare il rispetto delle procedure previste dall'art. 124 del Dec. Legvo 219 /2006 , qualora l'attività in esame si svolga nell'ambito di un congresso, convegno o riunione su tematiche comunque attinenti all'impiego di medicinali;
- occorrerà trasmettere comunque , per conoscenza, all'Agenzia Italiana del Farmaco (Via Della Sierra Nevada 60 00144 Roma) l'autorizzazione rilasciata all'interessato per la partecipazione all'evento di cui al precedente punto .

Articolo 11

Incarichi giudiziari e funzioni presso uffici elettorali

Tutti i dipendenti prima di inoltrare alle autorità giudiziarie istanze intese ad ottenere la nomina o la conferma a esperto, componente privati presso Organi Giurisdizionali , nomina a giudice onorario o a vice procuratore onorario, o l'inserimento negli elenchi dei consulenti delle autorità giudiziaria, sono tenuti a richiedere la relativa autorizzazione all'Azienda.

A tal fine i dipendenti presenteranno apposita istanza al Dipartimento Risorse Umane, o agli altri organi aziendali competenti secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento

,corredandola del parere dei propri superiori gerarchici i quali dovranno valutare la compatibilità con l'attività e gli impegni istituzionali.

Le richieste di cui sopra potranno infatti essere accolte compatibilmente con l'organizzazione delle attività istituzionali, a condizione che l'esercizio delle funzioni di cui trattasi non incidano sull'orario di lavoro, sulla regolarità del servizio, non determinino oneri, sia pure indiretti, per l'Azienda, e senza pregiudizio del grado di apporto individuale atteso nel perseguimento degli obiettivi dell'unità operativa/servizio.

Per l'espletamento di tale funzione si potrà fare ricorso a permessi a recupero, e/o ad eventuali adattamenti dell'articolazione dell'orario di lavoro consentiti dalla natura della prestazione dovuta dal dipendente in modo da non comprometterne la regolarità e qualità e comunque tale funzione andrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro così come ribadito dall'ARAN con circolare n 7940 del 19 luglio 2013.

E' fatta salva comunque la possibilità, per lo svolgimento di tali incarichi giudiziari, di ricorrere al part-time (per il personale del comparto) o all'istituto dell' "impegno ridotto" per il personale dirigenziale.

E' fatta salva la normativa vigente in materia di espletamento delle funzioni presso gli uffici elettorali, e di espletamento delle funzioni di giudice popolare, limitatamente alle ipotesi legislative di iscrizione d'ufficio nei rispettivi elenchi o albi, da parte degli organismi pubblici a ciò competenti.

Con riferimento alle perizie e consulenze tecniche d'ufficio conferite dall'Autorità Giudiziaria occorre distinguere due ipotesi:

1. la prestazione medico-legale resa all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale o in un giudizio civile limitatamente alle cause di interdizione e inabilitazione su istanza del Pubblico Ministero. Tale attività costituisce esercizio di pubblica funzione e pertanto non necessita di autorizzazione ma solo di comunicazione preventiva al Responsabile della struttura; l'attività deve essere comunque espletata al di fuori dell'orario di servizio;
2. la prestazione medico-legale resa all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un giudizio civile o eseguita per finalità assicurative, amministrative e simili costituisce attività occasionale espletabile solo a seguito di autorizzazione per la quale il dipendente dovrà avanzare apposita richiesta nei termini di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

In entrambi i precedenti casi, ovvero sia nel caso di comunicazione del dipendente che nel caso di richiesta di autorizzazione da parte dello stesso, dovranno essere chiaramente indicati, come da allegata modulistica:

- il Tribunale competente;
- il numero di iscrizione a ruolo del procedimento.

- le modalità di fatturazione ed il relativo compenso;
- l'oggetto della prestazione (interdizione, inabilitazione, civile, penale).

Si precisa, inoltre, che l'attività di Consulente Tecnico di Ufficio in materia civile:

- non rientra nell'attività libero-professionale intramurale;
- può essere svolta sulla base di specifica autorizzazione rilasciata di volta in volta dall'Azienda;
- è da considerarsi occasionale e pertanto rientra nella previsione dell'art. 53 del D. Lgs. 165/01;
- non è previsto dalla normativa contrattuale permesso retribuito per il tempo necessario al conferimento dell'incarico o al giuramento di rito, alle testimonianze, per i sopralluoghi e per tutte le incombenze correlate alla consulenza.

Le consulenze tecniche d'ufficio e le perizie così regolamentate non devono comunque essere espletate in locali o strutture aziendali e non devono comportare in alcun modo l'utilizzo di materiali, tecnologia e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione salvo espressa specifica autorizzazione da parte dell'Azienda; in quest'ultimo caso l'Azienda tratterà, a copertura delle spese, una somma pari al costo effettivo sostenuto dall'Azienda

Le Consulenze Tecniche di Parte richieste da singoli privati rientrano invece nell'esercizio dell'attività libero-professionale, intramurale per i dirigenti a rapporto esclusivo, in regime di extramoenia per i dirigenti a rapporto non esclusivo.

ART 12

Vanno in ogni caso osservati i criteri generali emanati in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche così come approvati dalla Conferenza unificata delle Regioni e delle Province autonome, Anci e Upi del 24 luglio 2013 e diramati dal Dipartimento della funzione pubblica e qui allegati

CAPO III

NORME FINALI

Articolo 13

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA' INSUSSISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Con periodicità annuale e comunque entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, i singoli responsabili delle macrostrutture aziendali acquisiranno da parte di tutti i dipendenti la dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa la non ricorrenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi secondo l'apposito modello allegato.

Tale dichiarazione dovrà essere custodita nei rispettivi fascicoli personali.

Qualora emergano situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi dovranno essere comunicate a cura dei predetti responsabili delle strutture al Dipartimento Risorse Umane Sviluppo Organizzativo e Affari Generali.

Articolo 14

Entrata in vigore

Il presente regolamento, adottato con deliberazione del Direttore generale, viene pubblicato all'Albo dell'Azienda ed è dotato della clausola di immediata esecutività attesa la necessità di fornire l'Azienda di immediati criteri oggettivi per la materia in esame.

Articolo 15

Norma finale

Il presente Regolamento è indirizzato a *tutto* il personale dipendente dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo e pertanto anche al personale della Dirigenza medica a rapporto non esclusivo, essendo il Testo Unico del Pubblico impiego di cui al D. Lgs. 165/2001 destinato a tutto il personale delle Pubbliche Amministrazioni.

I Dirigenti a rapporto non esclusivo hanno la prerogativa di esercitare la libera professione in regime di extra-moenia senza vincoli da parte dell'Azienda, nel rispetto delle previsioni di legge in materia.

Le modifiche /integrazioni di cui alla delibera n 505 del 19 maggio 2014 non espletano alcun effetto per quelle situazioni nelle quale non è stata concessa, in passato, alcuna autorizzazione non avendo pertanto, per dette fattispecie, alcun effetto sanante

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento in materia di incompatibilità ed incarichi retribuiti, si fa rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

FAC SIMILE

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE - PALERMO

Oggetto: Richiesta autorizzazione per espletamento incarico occasionale di _____

AL Direttore del _____

Il/La sottoscritt _____, nato/a _____
il _____ e residente a _____ Via/Piazza

n° _____ c.a.p. _____ Città _____
dipendente di codesta Azienda, in servizio c/o il P.O./Distretto di
_____ quale

_____ , avendo ricevuto
in data _____ da parte del _____ con

sede legale in _____ Via/Piazza
_____ n° _____ c.a.p. _____, Città

_____ , proposta per l'effettuazione di un incarico di
_____ , di cui si allega lettera di nomina, con la presente

CHIEDE

l'autorizzazione per l'espletamento del suddetto incarico.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445 del 23 dicembre 2000, quanto segue:

o Che l'incarico di cui sopra è della seguente tipologia:

_____ ;

o Che lo stesso comporterà il seguente impegno: n° ore complessive _____ da svolgersi
in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ (in caso di
attività da espletarsi in più giornate si allega alla presente calendario completo delle
medesime) da espletarsi presso i locali del

_____ siti in Via

_____ n° _____ c.a.p.

_____ Città _____ ;

o (Solo per il personale Dirigente) Che il sottoscritto non si avvarrà dell'istituto contrattuale di
cui all'art. 14 comma 4 del C.C.N.L./2002-2005;

o Che l'anno di riferimento (solare è il _____);

o Che trattasi di attività da svolgere presso il seguente Ente Pubblico/Privato:

_____ ;

Che il compenso percepiendo previsto presunto è pari ad Euro _____

Che trattasi di attività non incompatibile con il servizio prestato presso l'Azienda Sanitaria
Provinciale di Palermo ai sensi dell'art. 53, comma 1 del D. Lgs. 165/2001;

o Che lo scrivente, nell'anno in corso è stato altresì autorizzato per i seguenti incarichi:

Che l'incarico viene effettuato a favore di un soggetto che non è fornitore di bene o servizi, concessionario, appaltatore né titolare e/o richiedente di concessioni o autorizzazioni dell'Azienda Sanitaria e né che detta fattispecie si sia verificata negli ultimi due anni ;

In caso di favorevole accoglimento dell'istanza, il sottoscritto dichiara che la predetta attività non è in conflitto con le attività e le finalità dell'Azienda.

Il sottoscritto si fa altresì carico di comunicare le somme percepite per il successivo adempimento aziendale dell'inoltro dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Firma del dipendente

NULLA OSTA

(timbro e firma del Responsabile dell'U.O.)

Fac simile

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE - PALERMO

Oggetto: Richiesta autorizzazione per espletamento incarico occasionale di Consulente Tecnico di Ufficio.

Il/La sottoscritt _____, nato/a _____ AL Direttore del
il _____ e residente a _____ Via/Piazza
n° _____ c.a.p. _____ Città _____
dipendente di codesta Azienda, in servizio c/o il P.O./Distretto di
_____ quale

_____ , avendo ricevuto
in data _____ da parte del Tribunale di _____, proposta per
l'effettuazione di un incarico di Consulente Tecnico di Ufficio nell'ambito di un giudizio civile/ per
finalità assicurative - amministrative, etc., di cui si allega lettera di nomina, con la presente

CHIEDE

l'autorizzazione per l'espletamento del suddetto incarico.

A tal fine, consapevole che per l'attività di Consulente Tecnico di Ufficio non può essere concesso
permesso retribuito per il tempo necessario al conferimento dell'incarico o al giuramento di rito,
alle testimonianze, per i sopralluoghi e per tutte le incombenze correlate alla predetta consulenza,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445 del 23 dicembre 2000, quanto
segue:

- Che l'incarico di Consulente Tecnico di Ufficio è conferito dal Tribunale di _____ ed è iscritto a ruolo al n° _____;
- Che lo stesso comporterà il seguente impegno:
 - oggetto della prestazione: _____;
 - modalità di fatturazione _____;
 - compenso previsto pari ad Euro _____;
- Che l'anno solare di riferimento è il _____;
- Che trattasi di attività non incompatibile con il servizio prestato presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo ai sensi dell'art. 53, comma 1 del D. Lgs. 165/2001;
- Che lo scrivente, nell'anno in corso, è stato altresì autorizzato per i seguenti incarichi di Consulente Tecnico di Ufficio

In caso di favorevole accoglimento dell'istanza, il sottoscritto dichiara che la predetta
attività non è in conflitto con le attività e le finalità dell'Azienda.

Il sottoscritto si fa altresì carico di comunicare successivamente all'espletamento dell'incarico le
somme percepite per il successivo adempimento aziendale dell'inoltro dei dati al Dipartimento della
Funzione Pubblica.

_____, li _____
Firma del dipendente

NULLA OSTA

(timbro e firma del Responsabile dell'U.O.)

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE - PALERMO

Oggetto: Comunicazione espletamento incarico occasionale di Perito.

AL Responsabile

Il/La sottoscritt _____, nato/a _____
il _____ e residente a _____ Via/Piazza _____
n° _____ c.a.p. _____ Città _____
dipendente di codesta Azienda, in servizio c/o il P.O./Distretto di
_____ quale _____

_____ , avendo ricevuto
in data _____ da parte del Tribunale di _____ , proposta per
l'effettuazione di un incarico di Perito nell'ambito di un procedimento penale/di interdizione -
inabilitazione su istanza del Pubblico Ministero, di cui si allega lettera di nomina, con la presente

COMUNICA

l'espletamento del suddetto incarico.

A tal fine, consapevole che per l'attività di Perito non può essere concesso permesso retribuito per il
tempo necessario al conferimento dell'incarico o al giuramento di rito, alle testimonianze, per i
sopralluoghi e per tutte le incombenze correlate alla predetta consulenza,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445 del 23 dicembre 2000, quanto
segue:

○ Che l'incarico di Perito è conferito dal Tribunale di _____ ed è iscritto a
ruolo al n° _____;

○ Che lo stesso comporterà il seguente impegno:

- oggetto della prestazione:

_____ ;
- modalità di fatturazione

_____ ;
- compenso previsto o presunto pari ad Euro _____;

○ Che l'anno solare di riferimento è il _____;

○ Che trattasi di attività non incompatibile con il servizio prestato presso l'Azienda Sanitaria
Provinciale di Palermo ai sensi dell'art. 53, comma 1 del D. Lgs. 165/2001;

○ Che lo scrivente, nell'anno in corso, ha altresì espletato i seguenti incarichi quale Perito:

_____ ;
Il sottoscritto dichiara che la predetta attività non è in conflitto con le attività e le finalità
dell'Azienda.

_____ , li _____

Firma del dipendente

NULLA OSTA (timbro e firma del Responsabile dell'U.O.)

Oggetto : autorizzazione incarico extraofficium

Al _____

E,pc

In accoglimento della Sua richiesta di autorizzazione ex art 53 D.Lgsvo 165/2001 datata _____ pervenuta il _____, in considerazione che l'attività che si vuole svolgere non è in contrasto neanche potenziale con gli interessi dell'Azienda non costituendo pregiudizio all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite alla S.V. ed è occasionale, visto il regolamento aziendale in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraofficium, si autorizza la S.V. ad espletare, al di fuori dell'orario di lavoro, l'attività di _____

presso _____

Il Responsabile in indirizzo per conoscenza è tenuto a dare comunicazione a questa Azienda dell'importo del compenso erogato all'interessato entro 15 gg dalla rispettiva erogazione, e ciò ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n° 165 del 30.03.2001 come modificato dalla legge 190/2012.

La S.V. ha l'obbligo di dichiarare ai fini fiscali le somme percepite direttamente nella propria dichiarazione annuale dei redditi.

IL RESPONSABILE

CRITERI GENERALI IN MATERIA DI

INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

I criteri indicati nel presente documento esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa. Le situazioni contemplate non esauriscono comunque i casi di preclusione; rimangono salve le eventuali disposizioni normative che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività.

L'obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo (art. 53, commi 2, 3 *bis* e 5, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 1, comma 58 *bis*, della l. n. 662 del 1996).

Il presente documento è stato elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali.

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50%, (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei paragrafi a) [abitudine e professionalità] e b) [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo b) [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a prescindere dal regime dell'orario di lavoro gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel paragrafo c) [preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro], fermo restando quanto previsto dai paragrafi a) e b).

Gli incarichi considerati nel presente documento sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

a) **ABITUALITÀ E PROFESSIONALITÀ.**

1. 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 impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine 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).

Sono escluse dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità dell'autorizzazione e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001: a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del d.P.R. n. 3/1957; b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 62 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 4 del d.l. n. 95/2012); c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).

2. 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 le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

b) CONFLITTO DI INTERESSI.

1. 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.

2. 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 all'individuazione del fornitore.
3. 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.
4. 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.
5. Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
6. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
7. Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.
8. Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.
9. 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 va 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.

c) PRECLUSI A TUTTI I DIPENDENTI, A PRESCINDERE DALLA CONSISTENZA DELL'ORARIO DI LAVORO.

1. Gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.
2. Gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.
3. Gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un

eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.

4. Gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.
5. Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 *bis* della l. n. 662/1996).
6. Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-*bis*); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, d.lgs. n. 165 del 2001). 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 o in un momento successivo.