

## **REGOLAMENTO DELLE INCOMPATIBILITA' E DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI**

- Art. 1 Finalità, ambito di applicazione e riferimenti normativi
- Art. 2 Doveri esclusività e principi generali
- Art. 3 Attività assolutamente incompatibili
- Art. 4 Attività incompatibili in quanto comprese nei doveri d'ufficio e attività incompatibili per conflitto di interessi
- Art. 5 Attività soggette ad autorizzazione
- Art. 6 Attività soggette a preventiva comunicazione
- Art. 7 Attività soggette ad autorizzazione: norma speciale per le aree della dirigenza
- Art. 8 Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%
- Art. 9 Procedura d'autorizzazione
- Art. 10 Conseguenze derivanti dalla mancata richiesta di autorizzazione di attività extra-istituzionale
- Art. 11 Disposizioni finali - norme di rinvio

## **Art. 1 Finalità, ambito di applicazione e riferimenti normativi**

Il presente Regolamento disciplina la materia delle incompatibilità e delle modalità di autorizzazione delle attività extra-istituzionali del personale dipendente che non siano comprese nei compiti e doveri d'ufficio, in attuazione al disposto di cui all'art. 53 D.Lgs 165/2001 e s.m. e i., così come modificato dalla L. 190/2012 e integrata dal D.Lgs. 39/2013 e dal DPR 62/2013.

Si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato dell'Istituto, comparto e dirigenza, fatta eccezione per la disciplina speciale prevista per il personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50%, specificamente trattata nel presente Regolamento all'articolo 8.

Per quanto riguarda il personale universitario convenzionato, si applicano per la parte assistenziale le regole previste per il personale del Sistema sanitario regionale, ai sensi di accordi attuativi con l'Università degli Studi di Trieste.

Per incarichi extra-istituzionali si intendono tutti gli incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio dei dipendenti dell'Irccs Burlo Garofolo, di seguito Istituto, conferiti dallo stesso o da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati.

Il presente Regolamento è conforme a quanto previsto dagli artt. 97 e 98 della Costituzione, dagli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile, dagli artt. 60-65 del DPR 3/57, all'art. 4, comma 7 della L. 412/91, all'art. 1 - commi 56 - 65 e 123-125 della L. 662/96, all'art. 53 del D.Lgs 165/01, alla L. 190/2012, al DPR 62/13 (Codice di Comportamento), al D.Lgs. 33/2013, al D.Lgs. 39/2013 e loro s.m.i. nonché ai CCNL della dirigenza Medico Veterinaria ed SPTA e del comparto attualmente vigenti.

Inoltre è conforme al "Codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti dell'IRCCS Burlo Garofolo" e al "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione" vigenti.

## **Art. 2 Dovere di esclusività e principi generali**

Al personale dipendente è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro autonomo o subordinato, anche a carattere occasionale, salvo che il presente Regolamento o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione da parte dell'Istituto e l'autorizzazione sia stata concessa.

Per espressa previsione di legge, vige il principio del rapporto unico di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale.

I dipendenti non possono svolgere attività contrastanti con il dovere di fedeltà e con l'obbligo di imparzialità dell'azione amministrativa. Le attività extra-istituzionali sono da considerarsi incompatibili quando:

- oltrepassano i limiti della saltuarietà e occasionalità, nella misura in cui richiedono tempo, impegno, e quindi la sottrazione eccessiva di energie lavorative all'Istituto;
- si riferiscono allo svolgimento di attività libero professionale, fatta salva la specifica normativa relativa alla dirigenza sanitaria.

Compete all'Istituto, attraverso idonea istruttoria, effettuata in primo luogo dal Responsabile della Struttura ove opera il richiedente, verificare la compatibilità dell'attività extra-istituzionale in base alla natura della stessa, alle modalità di svolgimento e all'impegno richiesto, autorizzando le attività non di lavoro subordinato esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego.

Non possono essere autorizzati incarichi che, ancorché singolarmente autorizzabili, siano in realtà riconducibili allo svolgimento di un'unica attività professionale prolungata nel tempo e quindi non occasionale.

Tutte le attività svolte per incarichi extra-istituzionali, trattate dal presente Regolamento, sono obbligatoriamente svolte al di fuori dell'orario di lavoro e sono soggette alle verifiche stabilite dalla normativa e dal presente Regolamento.

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% è vietata l'iscrizione ad albi professionali quando non correlata normativamente all'accesso al rapporto d'impiego.

Non è consentito il possesso della partita IVA, salve le specifiche temporanee autorizzazioni, correlate alle fasi iniziali di attivazione del rapporto d'impiego con l'Istituto e salve le eccezionali autorizzazioni concesse su domanda motivata, che garantiscano in ogni caso il rispetto del dovere di esclusività.

### **Art. 3 Attività assolutamente incompatibili**

In applicazione della normativa vigente, il dipendente a tempo pieno o con rapporto di lavoro superiore al 50%, al fine di rispettare il requisito essenziale di esclusività del rapporto di lavoro, non può:

- a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;

- b) svolgere la libera professione a favore di soggetti pubblici o privati, al di fuori dei casi consentiti dalla normativa vigente;
- c) esercitare attività di artigianato, di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto in modo abituale e continuato durante l'anno;
- d) instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con l'Istituto, altri rapporti di lavoro subordinato, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze dei privati;
- e) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro che richiedono attività gestionali, tranne che si tratti di società, aziende od enti per i quali la nomina sia riservata allo Stato o all'Istituto o che si tratti di Società cooperative con scopo esclusivamente o prevalentemente mutualistico.

Sono altresì incompatibili le attività non elencate ma considerate tali dalla normativa vigente.

Il superamento del divieto non risulta possibile nemmeno per effetto del collocamento in aspettativa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 23 bis del D.Lgs 165/01 e dall'art. 18 della Legge 183/10 per l'avvio di attività professionali e imprenditoriali.

#### **Art. 4 Attività incompatibili in quanto comprese nei doveri d'ufficio e attività incompatibili per conflitto di interessi**

Al di fuori dei casi previsti dalla legge, non possono essere oggetto di incarico sia presso l'Istituto che presso altri enti:

- a) le attività istituzionali che rientrano tra i compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che comunque rientrano fra i compiti della Struttura cui il dipendente è assegnato;
- b) le attività a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la Struttura di assegnazione svolgono funzioni di controllo o di vigilanza.

Inoltre, sono incompatibili gli incarichi o le cariche che generano inconciliabilità, di diritto o di fatto, con il buon andamento della pubblica amministrazione o conflitti di interessi con le funzioni svolte dal dipendente, dalla Struttura di appartenenza o dall'Istituto medesimo.

Sono situazioni di conflitto quelle che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, anche solo potenzialmente, perché vi è un interesse economico del richiedente l'autorizzazione o del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, tale da condizionare l'esercizio delle sue funzioni.

In generale, ferma restando l'analisi di ogni singolo caso, sono incompatibili:

- a) attività contrastanti con il dovere di fedeltà e con l'obbligo di imparzialità dell'azione amministrativa e, in particolare, prestazioni svolte a favore di soggetti pubblici e privati (anche associazioni) inerenti ad attività che possono configurarsi in diretta concorrenza con l'attività dell'Istituto;
- b) gli incarichi e le collaborazioni svolte a favore di soggetti che siano diretti o indiretti fornitori di beni o servizi per l'Istituto nonché di co-interessi di natura finanziaria;
- c) prestazioni che, in virtù del principio di esclusività, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, condizionano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità della Struttura di appartenenza;
- d) le prestazioni e incarichi che ledono l'immagine dell'Istituto.

Non sono autorizzabili in nessun caso gli incarichi e le attività extra-istituzionali inerenti ad eventi avversi all'Istituto, alla Regione Friuli Venezia Giulia ed altresì alle Aziende appartenenti al Servizio Sanitario come cause, ricorsi, etc.

Non sono autorizzabili, per conflitto di interessi anche potenziale, le attività professionali extra-istituzionali e/o incarichi extra-istituzionali, ancorché saltuarie ed occasionali, in altre Aziende sanitarie private o convenzionate o accreditate con il Servizio Sanitario Regionale.

La sussistenza o sopravvenienza di conflitti di interessi può essere accertata e contestata al dipendente in qualsiasi momento.

#### **Art. 5 Attività soggette ad autorizzazione**

Salvo quanto previsto per le attività incompatibili, il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di lavoro, incarichi non ricompresi nei doveri d'ufficio purché aventi il carattere della temporaneità, saltuarietà od occasionalità, sia a favore di soggetti pubblici che di quelli privati.

Ai fini dell'istruttoria di cui all'art. 8, la temporaneità, saltuarietà od occasionalità va valutata con l'obiettivo di garantire lo svolgimento efficiente dell'attività lavorativa principale presso l'Istituto, nel rispetto delle esigenze di servizio della Struttura di appartenenza.

Inoltre, essa tiene conto del rispetto dei limiti previsti in materia di orario di lavoro, garantendo l'espletamento dello stesso e l'effettuazione dell'idoneo riposo.

A titolo esemplificativo, il dipendente può essere autorizzato:

- a) ad assumere cariche in società cooperative e in società sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- b) a partecipare, quale componente, a commissioni di concorso od ad altre commissioni presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quelle di appartenenza in qualità di componente sorteggiato, di componente esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta e derivanti dall'applicazione di norme o del CCNL;
- c) ad assumere incarichi di collaborazione o consulenza presso altre amministrazioni pubbliche;
- d) a svolgere attività di arbitro, perito, mediatore, conciliatore;
- e) a svolgere attività a prevalente contenuto formativo non rivolta a pubblici dipendenti;
- f) all'esercizio di imprenditore agricolo o di coltivatore diretto, se l'impegno richiesto è modesto e non abituale e continuato durante l'anno;
- g) all'esercizio di attività di amministratore di condominio se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
- h) a svolgere consulenze tecniche di parte (CTP) e d'ufficio (CTU) come da Regolamento per lo svolgimento della Libera professione Intramuraria e delle attività a pagamento vigente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4;
- i) all'esercizio di attività svolte a titolo gratuito, non rientranti in quelle previste dal comma 6 dell'art. 53 D.Lgs 165/01 s.m.i.

La richiesta deve essere effettuata secondo la procedura stabilita dall'art. 9 del presente Regolamento.

Le attività previste dal presente articolo sono obbligatoriamente svolte al di fuori:

- dell'orario di lavoro e senza interruzione dello stesso;
- dei periodi di riposo obbligatori previsti dalla normativa (malattia, infortunio, gravidanza, riposo giornaliero, ecc.),
- dei turni di pronta disponibilità.

L'attività autorizzata può essere svolta nei periodi liberi da impegni di servizio, nel rispetto dei vincoli stabiliti dal Codice di Comportamento.

Esse sono soggette alle verifiche stabilite dalla normativa e dal presente Regolamento.

## **Art. 6 - Attività soggette a preventiva comunicazione**

Sono consentite, senza necessità di autorizzazione e comunque da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, dandone preventiva comunicazione al fine di garantire la verifica di eventuali conflitti di interesse, anche potenziali, i seguenti incarichi retribuiti:

- a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari a prevalente carattere divulgativo e di dibattito;
- d) prestazioni per le quali è corrisposto solo un rimborso delle spese documentate;
- e) prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) compiti attribuiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in aspettativa senza assegni;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Per le medesime motivazioni, il dipendente deve comunicare lo status di Presidente o componente di direttivi, associazioni, comitati e società scientifiche nel campo sanitario.

Il dipendente deve altresì comunicare lo svolgimento di attività di volontariato, precisando se si tratta di attività parificabile o meno alla prestazione lavorativa effettuata in Istituto, al fine di consentire la verifica dei presupposti giuridici per catalogare detta attività in quella di volontariato.

Le attività previste dal presente articolo sono obbligatoriamente svolte con le modalità dell'art. 5 c.6 e sono soggette alle verifiche stabilite dalla normativa e dal presente Regolamento.

## **Art. 7 Attività soggette ad autorizzazione: norma speciale per le aree della dirigenza**

Le attività sotto indicate sono destinatarie di una norma speciale relativa al personale dirigente e quindi soggette a preventiva autorizzazione secondo le modalità del presente Regolamento.

In particolare, in applicazione delle disposizioni contenute nel CCNL 08.06.2000, relativo al personale dirigente Medico e Veterinario, nonché Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo, non rientrano fra le attività libero professionali disciplinate dal CCNL, sebbene

possano comportare la corresponsione di emolumenti ed indennità, le seguenti attività svolte dai dirigenti:

- a) partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
- b) collaborazione a riviste e periodici scientifici e professionali;
- c) partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri (es. commissioni mediche di verifica, commissioni invalidi civili);
- d) relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
- e) partecipazione ai comitati scientifici;
- f) partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;
- g) 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.

Tali attività possono essere svolte previa valutazione da parte dell'azienda della continuità e gravosità dell'impegno richiesto e della compatibilità con gli impegni istituzionali.

#### **Art. 8 Personale con rapporto di lavoro non superiore al 50%**

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella prevista per il tempo pieno, non si applica la generale normativa delle incompatibilità. Pertanto al medesimo personale è consentito svolgere anche un'altra attività lavorativa subordinata od autonoma, ad eccezione dei rapporti di lavoro con altre Amministrazioni Pubbliche e di quelle che comportano conflitto di interessi.

È consentita l'iscrizione ad albi professionali.

La valutazione inerente l'attivazione del part-time non superiore al 50% correlato ad una seconda attività lavorativa viene compiuta sulla base del combinato disposto del presente Regolamento e di quello relativo al rapporto di lavoro a tempo parziale.

In ogni caso l'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Istituto, superi i limiti stabiliti dalla legge.



Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto di lavoro, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione, comunque entro i 15 giorni precedenti, al fine di consentire all'Istituto di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità. Il dipendente è tenuto a dare comunicazione anche rispetto alla variazione dell'attività già comunicata, entro il medesimo termine.

### **Art. 9 Procedura di autorizzazione**

Il personale dipendente deve chiedere l'autorizzazione a svolgere attività extra-istituzionale mediante l'apposito modello, inserito nella sezione intranet dedicata, fornendo ogni elemento utile e necessario per l'istruttoria da parte del proprio Responsabile e dell'Istituto.

La richiesta di autorizzazione, debitamente firmata dal proprio Responsabile, deve essere presentata ai competenti uffici dell'Istituto prima dello svolgimento dell'attività ed in tempo utile alla conclusione dell'istruttoria, di regola almeno 10 giorni prima dell'evento.

Il Responsabile che riceve la richiesta, nell'ambito dei propri compiti istituzionali, ha l'onere di provvedere a:

- valutare l'incidenza o l'interferenza dell'attività extra-istituzionale sull'organizzazione del lavoro della Struttura,
- valutare l'entità complessiva dell'impegno in capo al dipendente, derivante dalla richiesta e dalle eventuali precedenti autorizzazioni concesse,
- analizzare e segnalare il potenziale o effettivo conflitto di interessi.

L'Istituto, tramite l'ufficio competente, tiene conto dell'approvazione del Responsabile e valuta conclusivamente l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'Istituto può pertanto chiedere al dipendente, o al soggetto che ha richiesto l'incarico, ulteriori elementi di valutazione al fine di verificare le caratteristiche della prestazione, ovvero di produrre un'autodichiarazione dell'attività svolta.

Per gli incarichi che prevedono l'espletamento di un'attività per un periodo di tempo non definito, quali studio, ricerca, docenza, l'autorizzazione è di regola concessa fino al 31 dicembre dell'anno.

Non si può procedere all'autorizzazione qualora la relativa richiesta pervenga successivamente alla data di esecuzione dell'incarico ovvero ad incarico iniziato.

L'Istituto si assume l'obiettivo di concludere l'istruttoria con rapidità, entro tempi utili alla data dell'evento oggetto della richiesta e comunque si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro i termini stabiliti dall'art. 53, comma 10 del D.Lgs 165/01. Nelle ipotesi di decorrenza dei termini,

valgono le regole del medesimo comma 10, per cui la richiesta si considera accordata se richiesta per incarichi da conferirsi da Pubbliche Amministrazioni, mentre in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

**Art. 10 Conseguenze derivante dalla mancata richiesta di autorizzazione  
di attività extra-istituzionale**

La violazione degli obblighi previsti dal presente Regolamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Qualora per l'attività sia previsto un compenso, quest'ultimo deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, all'Istituto per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti che deve essere informata dall'Istituto.

Nei casi di legge, l'Istituto procede a diffidare il dipendente a cessare dalla situazione di incompatibilità. La circostanza che il dipendente obbedisca alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare.

**Art. 11 Disposizioni finali - norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia nonché ai CCNL vigenti.