



SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

**A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI
AVELLINO**

REGOLAMENTO AZIENDALE SULLE INCOMPATIBILITÀ E SUI CRITERI PER LE
AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA -
ISTITUZIONALI E CUMULI DI IMPIEGHI



INDICE

CAPO I - Principi generali.....	2
Art. 1 Fonti normative	2
Art. 2 Finalità.....	2
CAPO II - Il regime delle incompatibilità	3
Art. 3 Attività vietate per conflitto di interessi.....	3
Art. 4 Incompatibilità assoluta	4
Art. 5 Incarichi preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di servizio	6
Art. 6 Conseguenze dell'inosservanza del divieto.....	7
CAPO III - Attività autorizzabili ed extra-istituzionali.....	7
Art. 7 Attività e incarichi autorizzabili.....	7
Art. 8 Attività extra lavorative soggette ad obbligo di comunicazione	9
CAPO IV - Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.....	10
Art. 9 Attività compatibili con il rapporto di lavoro part-time	10
CAPO V - Anagrafe delle prestazioni.....	11
Art. 10 Obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.....	11
CAPO VI - Disposizioni per la presentazione delle richieste	12
Art. 11 Procedura di autorizzazione	12
Art. 12 Dipendente che presta servizio presso una PA diversa da quella di appartenenza.....	13
Art. 13 Controlli e verifiche sulle attività extra istituzionali	13
Art. 14 Entrata in vigore	13



CAPO I - Principi generali

Art. 1 Fonti normative

1. Il regime delle incompatibilità tra impiego pubblico e altre attività e sui divieti di cumulo di impieghi e incarichi è quello dettato dal principio costituzionale dell'art. 98 Cost. che individua l'obbligo di esclusività dei dipendenti pubblici e nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

2. La stessa norma stabilisce per tutti i dipendenti pubblici che resta ferma la disciplina delle incompatibilità sancita agli artt. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957.

Sono fatti salvi gli speciali regimi previsti, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'art. 1 commi 56 e seguenti della legge n. 662/1996. “(...) le disposizioni dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, e le norme di legge o di regolamento che vietano l'iscrizione in albi professionali non si applicano ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno (...)”.

Per il personale medico del SSN resta salvo, altresì, il peculiare regime libero professionale, ex art. 4, comma 7, legge n. 412/1991, “(...) l'esercizio delle attività libero professionali dei medici dipendenti del SSN è compatibile con il rapporto unico d'impiego, purché espletato fuori dell'orario di lavoro all'interno delle strutture sanitarie o all'esterno delle stesse, con esclusione di strutture private convenzionate con il SSN (...)” e ogni successiva modificazione e integrazione della disciplina in materia di libera professione, nonché quanto disposto all'art. 6 del D. Lgs. n. 502/92, o dai Contratti collettivi di lavoro, sui rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale ed Università.

Art. 2 Finalità

1. Il presente Regolamento si applica alla generalità dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale “San Giuseppe Moscati (di seguito, A.O.R.N. o Azienda) a tempo determinato o indeterminato, sia con orario di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale e persegue le seguenti finalità:

- a) indicare le attività incompatibili per conflitto di interesse con l'Azienda;
- b) indicare e delimitare le attività incompatibili per il carattere abituale e continuativo
- c) indicare le attività precluse a tutti i dipendenti a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro;
- d) definire le attività relativamente incompatibili, il cui svolgimento può essere autorizzato dall'Azienda;
- e) precisare le attività liberamente esercitabili, senza necessità di autorizzazione dell'Azienda, anche se remunerate;
- f) determinare le procedure da seguire per la richiesta della prescritta autorizzazione, o della preventiva comunicazione.



CAPO II - Il regime delle incompatibilità

Art. 3 Attività vietate per conflitto di interessi

1. Ai dipendenti, compresi quelli con rapporto di lavoro *part-time*, con prestazione lavorativa non superiore al 50% (*pari o inferiore al 50%*) di quella a tempo pieno, è fatto divieto di assumere incarichi o attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, che determinino situazioni, anche meramente potenziali, di conflitto di interessi con l'Azienda [art. 53, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.].
2. Per le professioni sanitarie, l'art. 13 del DL 34/2023, cd. Decreto Bollette, ha previsto una parziale deroga sospendendo fino al 31 dicembre 2025 l'obbligo di esclusività con la Pubblica Amministrazione con il seguente disposto: «1. Fino al 31 dicembre 2025, agli operatori delle professioni sanitarie di cui all'articolo 1 della legge 1° febbraio 2006, n. 43, appartenenti al personale del comparto sanità, al di fuori dell'orario di servizio non si applicano le incompatibilità di cui all' articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, e all' articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Ministero della salute effettua annualmente il monitoraggio delle autorizzazioni concesse e dei tassi di assenza e dei permessi fruiti dal personale autorizzato.»
3. Sussiste conflitto di interessi, anche solo apparente, qualora il dipendente:
 - a) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, collaboratore, consulente di società, associazioni, enti o persone fisiche o giuridiche che operano nel settore sanitario, socio sanitario/assistenziale, farmaceutico, con cui l'Azienda intrattiene o gestisce rapporti convenzioni o altri rapporti contrattuali;
 - b) è nominato rappresentante legale di società di persone o giuridiche o cooperative, aziende speciali o altre istituzioni pubbliche o private che svolgono attività sanitaria, o socio assistenziale ovvero farmaceutica, in strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il SSN;
 - c) intenda svolgere attività di consulenza, di collaborazione o legali in rappresentanza di interessi di terzi, in via giudiziale o *extra* giudiziale, nei confronti dell'Azienda;
 - d) intenda svolgere attività, anche occasionali, a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Azienda svolge funzioni di controllo e/o di vigilanza;
 - e) stabilisca rapporti professionali economici o di lavoro, anche occasionali, con fornitori di beni e servizi o di appalti di lavoro per l'Azienda;
 - f) intenda svolgere attività o incarichi che possono nuocere agli interessi, o arrecano danno, o diminuzione all'azione, all'immagine o al prestigio dell'Azienda.
4. L'Amministrazione, comunque, valuterà la sussistenza dei casi concreti di conflitto di interesse per qualunque attività, autonoma o subordinata, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, ovvero risulti configgente con gli interessi dell'Azienda.



Art. 4 Incompatibilità assoluta

1. Le attività *extra* istituzionali assolutamente incompatibili sono quelle disciplinate dagli *artt. 60 e seguenti del DPR n. 3/1957* svolte in modo palesemente abituale e continuativo dai dipendenti pubblici, a tempo determinato o indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero con prestazione lavorativa *part-time* superiore al 50% di quella a tempo pieno.
2. Al dipendente pubblico, in costanza di rapporto di lavoro con l'Azienda, sono vietate in modo assoluto:
 - a) attività di impresa, industriali, commerciali, artigianali e professionali, svolte in modo continuativo e sistematico;
 - b) rapporti di lavoro subordinato con altri Enti pubblici, (tranne che si tratti di incarichi la cui nomina sia riservata all'Azienda datoriale, ovvero di assunzione a seguito di vincita di concorso di un nuovo pubblico impiego, con collocamento in aspettativa per un periodo determinato);
 - c) rapporti di lavoro autonomo o subordinato svolti abitualmente, con soggetti privati;
 - d) attività professionali per il cui esercizio sia necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatte salve le deroghe al divieto in alcune ipotesi previste da disposizioni specifiche di settore o dalla contrattazione collettiva (es. in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria - *intramoenia ed extramoenia*);
 - e) l'assunzione di cariche sociali nelle società con fine di lucro (di capitali o di persone), quando l'assunzione dell'incarico è connessa a compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale (es. *Legale rappresentante della società, Amministratore, Componente del Collegio sindacale di società di capitali, Sindaci, Consiglieri, Liquidatore, tutti i soci della SNC, o per i soli soci accomandatari*, ma anche *attività di intermediario di assicurazione e riassicurazione art. 108 del D. Lgs. n. 209/2005*). Mentre sono compatibili la partecipazione in qualità di socio accomandante, o di socio, con limitazione di responsabilità ex art. 2267 cod. civ., per la Società semplice, nonché la partecipazione in qualità di socio nelle società di capitali o società cooperativa, o l'assunzione di cariche sociali in associazioni di volontariato o cooperative ad esclusivo scopo mutualistico (*Circolare funzione pubblica n. 6/1997*);
 - f) incarichi a tempo determinato o indeterminato in regime di convenzione con il SSN (*art. 4 comma 7, I° periodo legge n. 421 del 1991*);
 - g) incarichi di progettazione e/o di direzione dei lavori di collaudo di opere o a favore di soggetti privati o di soggetti pubblici diversi dall'Amministrazione di appartenenza (*parere Dip. Funzione pubblica n. 220/2005*);
 - h) incarichi di componente di commissione di gare di appalto, per l'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture a favore di soggetti privati;
 - i) attività agricola svolta in qualità di coltivatore diretto (in quanto avendo natura abituale è subordinata al possesso della partita IVA), o di imprenditore agricolo a titolo principale (*Circolare funzione pubblica n. 6/1997*);
 - j) incarichi di collaborazione, meramente occasionale ovvero di tipo coordinato e continuativo, presso soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, alla data di espletamento dell'attività, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente



(art. 4, comma 6, del DPR 62/2013);

- k) tutte le attività prive delle caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità quindi divieto di *Co.Co.Co.* e *Co.Co.Pro.* (*Circ. Funzione pubblica n. 3/1997*);
 - l) al dipendente cessato volontariamente dal rapporto di lavoro, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o con la quale ha avuto rapporti di lavoro nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio (*art. 25 legge n. 724/94*);
 - m) dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della p.a. svolta attraverso i medesimi poteri (*art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001*);
 - n) le pubbliche Amministrazioni non possono attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza (*art. 5, comma 9, della legge n. 95 /2012*);
 - o) le pubbliche Amministrazioni non possono attribuire incarichi attività di consulenza, anche occasionale, presso gli Enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda datoriale, ai componenti della Direzione Generale, (in quanto titolari di incarichi amministrativi di vertice), e ai Dirigenti dell'Azienda aventi poteri di vigilanza o di controllo sulle attività svolte dai succitati Enti di diritto privato, (*art. 9, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013*);
 - p) la vendita dei propri prodotti o di collaborazione alla vendita, con o senza compenso svolte in modo continuativo (mentre l'occasionalità di tale attività deve essere oggetto di autorizzazione se retribuita, invece, se la stessa attività è gratuita, è sufficiente la mera comunicazione all'Azienda);
 - q) attività di amministratore di condominio quando non sia limitata alla cura dei propri interessi (*circ. Funz. Pubblica n. 6/97 cit.*), ovvero quando l'attività è estremamente logorante da un punto di vista psico-fisico, o è notturna e come tale incompatibile con l'espletamento della prestazione lavorativa diurna;
 - r) l'apertura di partita IVA;
 - s) attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio o che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento (*art. 53, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001*);
 - t) tutti gli incarichi che generano inconfiribilità o conflitti di interesse reale o meramente potenziale, ovvero rechino danno o diminuzione all'azione, al prestigio e all'immagine dell'azienda (v. *preced. articolo; il D.Lgs n. 165/2001 art. 53 c. 5 e D.lgs. n. 39/2013*).
3. Tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa anche senza assegni, a qualsiasi titolo, concessi al dipendente o di sospensione cautelare dal servizio. In tutti i casi ove si verifichi una delle ipotesi di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, l'interessato è tenuto a scegliere tra la permanenza in servizio e l'assunzione o lo svolgimento di altro



incarico entro il termine di 15 giorni decorrenti dalla data di contestazione.

4. Comunque derogano a taluni dei divieti assoluti di cui ai precedenti commi:
 - a) l'art. 1, comma 58 bis secondo periodo, Legge n. 662/1996: *“I dipendenti pubblici possono svolgere prestazioni per conto di altri Enti previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza”*;
 - b) l'art. 23 -bis del D. Lgs. n. 165/2001: *“L'Azienda pubblica datoriale autorizza il dirigente o stipula specifica convenzione per lo svolgimento di attività presso soggetti pubblici o privati”* (ancorché sia a carattere continuativo e in ambito istituzionale);
 - c) l'art. 18 della Legge n. 183/2010: *“Il dipendente è collocato in aspettativa non retribuita, per un periodo non superiore a 12 mesi, per avviare attività professionali o imprenditoriali, previa autorizzazione Aziendale”*.

Art. 5 Incarichi preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di servizio

1. Per tutti i dipendenti, indipendentemente dalla consistenza dell'orario di lavoro, sono preclusi:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis della l. n. 662/1996).
 - f) 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 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.

Art. 6 Conseguenze dell'inosservanza del divieto

1. L'espletamento delle attività vietate ai sensi degli artt. 3, 4 e 5, autonome o subordinate, svolte in modo continuativo costituisce violazione del vincolo di esclusività e di lealtà, che caratterizza l'impiego pubblico determinando pertanto, ai sensi *dall'art. 60 T.U. 3/1957*, la decadenza dal rapporto di lavoro per incompatibilità assoluta.
2. Tutti i Dirigenti sono tenuti a vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del DPR n. 62/2013, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.
3. L'inosservanza dei divieti di cui all'articolo precedente, comunque accertata, comporta, contestualmente la diffida dell'Azienda volta a far cessare l'incompatibilità, ai sensi dell'art. 63 del DPR n. 3/1957, e l'avvio della procedura disciplinare, ai sensi degli artt. 55 e segg. del D. Lgs. n. 165/2001 e del *Regolamento disciplinare*.
4. Il dipendente che ottempera alla diffida fa cessare la situazione di incompatibilità tuttavia, restano fermi i riflessi disciplinari della inosservanza del divieto fissato dalla legge e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dovrà adeguatamente utilizzare il parametro della proporzionalità della sanzione, valutando la specifica attività *extra* lavorativa espletata, la durata, le mansioni affidate presso l'Azienda datoriale, la qualifica rivestita, il clamore del fatto nella collettività, e ogni ulteriore elemento utile a tale scopo.
5. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità contenute nel D. Lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli. Spetta al Dirigente Responsabile della Prevenzione Corruzione contestare l'insorgere delle incompatibilità o inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, previa tempestiva segnalazione da parte del Dirigente della U.O.C. che conferisce l'incarico, e che comunque abbia avuto conoscenza di eventuali ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità.

CAPO III - Attività autorizzabili ed extra-istituzionali

Art. 7 Attività e incarichi autorizzabili

1. Le attività *extra* istituzionali sottoposte al regime autorizzatorio rappresentano una deroga alla regola dell'incompatibilità assoluta, la cui *ratio* va rinvenuta nella opportunità di consentire occasionali attività/incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici, quando questi (*incarichi*) non si configurano delle stabili attività commerciali, industriali, artigianali e professionali in costanza di rapporto di lavoro.



2. L'autorizzazione ad espletare attività *extra* lavorative è accordata nei casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative al dipendente in regime di *full-time* o *par-time* superiore al 50%, previa sua istanza, o per opera del committente, per svolgere a favore di soggetti pubblici o privati qualunque tipo di attività/incarico retribuito che configura la occasionale e temporanea prestazione, purché diversa dalle attività assolutamente libere di cui all'art. 8 del presente Regolamento.
3. A titolo esemplificativo sono assoggettate ad autorizzazione:
 - a) partecipazioni in imprese familiari, società commerciali o agricole di titolarità altrui, i cui incarichi si sostanzino in un'attività di saltuaria e suppletiva collaborazione durante l'anno, senza i caratteri della prevalenza temporale ed economica, ovvero che non implichi assunzione diretta di poteri gestionali, con esclusione di titolarità della partita IVA;
 - b) l'assunzione di cariche sociali in società cooperativa di natura bancaria, a tal fine terrà conto della quantità dell'impegno, delle modalità di svolgimento e delle mansioni svolte per la PA da parte dell'interessato;
 - c) il tirocinio per il conseguimento di abilitazione professionale espletato fuori orario di lavoro;
 - d) il Consulente tecnico di parte (CTP);
 - e) il Curatore (non abituale) di fallimenti in orari extra lavorativi, il Revisore contabile;
 - f) il Perito per conto dell'assicurazione o di Medico Legale a favore di soggetti o Enti privati;
 - g) attività occasionale di Mediatore civile o commerciale;
 - h) Amministratore del proprio condominio (senza l'obbligo dell'iscrizione al relativo albo professionale, altrimenti sarebbe attività incompatibile);
 - i) attività di vendita, anche a domicilio, come incarico occasionale e non subordinato.
4. Ulteriori parametri, per valutare l'autorizzabilità di un incarico, possono riguardare:
 - a) la materiale compatibilità dello specifico incarico con il rapporto di impiego [es. l'attività non è espletabile in concomitanza con l'orario di servizio, salvo occasionali deroghe da valutare in concreto];
 - b) il numero di incarichi già autorizzati al richiedente;
 - c) la professionalità specifica [desunta dalla notorietà scientifica, dottrinale o tecnica del lavoratore], che occasiona la richiesta individuale da parte di terzi per l'incarico che può arrecare positivi ritorni di immagini o di prestigio all'Azienda.
6. Gli incarichi autorizzati non devono assumere carattere di prevalenza rispetto al rapporto di lavoro dipendente, comunque dovranno essere esercitati al di fuori dell'orario di servizio, delle sedi e degli uffici dell'Azienda, senza utilizzare attrezzature o dotazioni di ufficio o personale dell'amministrazione stessa, salvo occasionali deroghe da valutare in concreto.
7. Ai fini dell'astratta autorizzazione della singola attività relativamente incompatibile



L'Azienda deve verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e i requisiti della saltuariet , temporaneit  ed occasionalit  dell'attivit /incarico, inoltre deve tener conto del reddito/i aggiuntivo/i derivante/i al dipendente dalla/e attivit  autorizzabile/i che, in ogni caso, non deve superare su base annua nel suo valore complessivo lordo, a prescindere dal numero dei committenti, la percentuale del 50% del reddito annuo lordo;

8. I limiti di reddito, di cui al precedente comma, non si applicano per le attivit  aggiuntive remunerate disciplinate da specifiche disposizioni di legge quali ad esempio i compensi incentivanti spettanti al personale dell'Azienda, ai sensi del *Regolamento aziendale per la disciplina e corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.* ovvero per previsioni legislative o contrattuali, quali l'esercizio di attivit  libero professionale per il personale medico.
9. Gli incarichi che risultano non autorizzabili, ai sensi dei precedenti commi, costituiscono incarichi vietati, ai sensi e per gli effetti *dell'art 53 del D. Lgs. n. 165/2001*. In caso di inosservanza della prescritta normativa, i *commi 7 - 9 del citato art. 53* prevedono, tra l'altro, per l'incaricato, salvo le pi  gravi sanzioni e ferma restando la responsabilit  disciplinare, che il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante, o in difetto, del percettore, in favore dell'Azienda di appartenenza del dipendente, per essere poi destinato ad incremento del fondo di produttivit  o di fondi equivalenti. Qualora il soggetto erogante, abbia gi  integralmente corrisposto gli importi al beneficiario, l'amministrazione pu  rivalersi direttamente su quest'ultimo. Per chi invece conferisce l'incarico senza la previa autorizzazione, salve le pi  gravi sanzioni, incorre in ogni caso infrazione disciplinare e il relativo provvedimento   nullo di diritto.

Art. 8 Attivit  extra lavorative soggette ad obbligo di comunicazione

1. Ai fini del presente articolo sono soggette comunque ad obbligo di comunicazione, ai fini i seguenti incarichi, allorch  svolti fuori dell'orario di lavoro [*comma 6 dell'art 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.*]:
 - 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 (compresi i diritti di autore);
 - c) partecipazione a convegni e seminari, in qualit  di relatore, moderatore ecc.;
 - d) incarichi per i quali   corrisposto solo il rimborso delle spese documentate. Invece per il rimborso *c.d.* forfettario serve l'autorizzazione dell'azienda;
 - e) casi in cui il dipendente, per assolvere l'incarico, sia posto in posizione di aspettativa o di comando senza oneri per l'Ente;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in aspettativa non retribuita;
 - g) incarichi per attivit  di formazione [*seminari, convegni, corsi o master ecc.*] diretta prevalentemente ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonch  di docenza (anche nell'ambito di corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione) e di ricerca scientifica, compresa la partecipazione a Comitati



scientifici/tecnici ecc.;

- h) incarichi conferiti direttamente dalla Azienda ovvero espletati per conto della stessa (es. le attività formative per il personale interno), o perché richieste da terzi (pubblici o privati) impersonalmente all'Amministrazione (es. un dirigente membro di una commissione di concorso).

2. Fermo restando che l'espletamento dell'attività/incarico professionale consentito non può mai andare a discapito della prestazione lavorativa a favore dell'Azienda Sanitaria e degli utenti, non sono soggetti ad autorizzazione:

- a) le attività nelle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori orario di lavoro, purché a titolo gratuito, *art. 90 comma 23 della legge n. 289/2002*, fatto salvo indennità o rimborsi (*non superiori a € 5.000,00 annui* limite oltre il quale è necessario il possesso della partita IVA);
- b) la partecipazione azionaria, o la partecipazione a società di persone a titolo di semplice socio senza assunzioni di cariche sociali, ovvero l'assunzione di cariche sociali in società cooperativa stante la prevalente finalità mutualistica (*art. 61 del DPR 3/1957*);
- c) gli incarichi disposti dall'Autorità giudiziaria per l'assolvimento dell'ufficio pubblico: *Giudice popolare, CTU del Tribunale*;
- d) l'assunzione nelle associazioni a carattere socio assistenziale, senza scopo di lucro, ovvero in associazioni di volontariato, di cariche sociali, o di attività che costituiscono manifestazioni della personalità e dei diritti di libertà dei singoli espressi in attività, di volontariato, culturali, artistiche o ricreative (quale pittura, scultura, teatro, musica, TV, fotografia, creazione artistiche, didattica telematica, ecc.), ancorché siano previsti rimborsi spese. (Ovviamente le suddette funzioni devono espletarsi al di fuori dell'orario di lavoro e non devono tradursi in attività imprenditoriali o commerciali parallele che richiedono tempo, impegno e quindi sottrazioni di energie lavorative all'Azienda);
- e) gli incarichi di consulenze e consulti CTP rientranti nella attività di certificazione medico-legale resa per conto dell'I.N.A.I.L. a favore degli infortunati sul lavoro.

3. Per il legittimo espletamento di ogni attività, il dipendente, inclusi quelli in regime di *part-time* ridotto, **è comunque tenuto a comunicare all'Azienda l'avvenuto conferimento di incarichi extra lavorativi** [in sede di istanza di *part-time* o anche successivamente], soltanto al fine di un riscontro su eventuali conflitti di interesse con l'Azienda datoriale. **Ove l'Amministrazione ravvisi un conflitto di interessi, anche solo potenziale, chiede all'interessato di fornire i necessari chiarimenti**. L'Azienda accertata la situazione di conflitto di interesse invita il dipendente ad astenersi dall'espletare le predette attività. Il dipendente che non cessi l'attività astrattamente libera, incorre in responsabilità disciplinare.

CAPO IV – Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

Art. 9 Attività compatibili con il rapporto di lavoro part-time

1. Il dipendente con il rapporto di lavoro *part-time*, pari od inferiore al 50% di quello a



tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo che non comporti conflitto di interessi, anche potenziale, con gli interessi dell'Azienda e la specifica attività non intercorre (sesubordinata) con un'altra pubblica Amministrazione.

2. Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto di lavoro, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'azienda **entro 15 giorni**, al fine di consentire all'Azienda di effettuare le necessarie verifiche in merito al conflitto di interesse o all'incompatibilità.
3. Al dipendente in regime di lavoro *part-time*, pari od inferiore al 50% di quello a tempo pieno, è consentita l'iscrizione ad albi professionali per l'esercizio della corrispondente attività professionale. Lo stesso non può ricevere, da parte delle pubbliche amministrazioni, incarichi professionali svolti subordinatamente all'iscrizione ad albi professionali, né assumere il patrocinio in controversie nelle quali è parte una PA (si richiamano la *circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della Funzione pubblica* e *l'art. 1 della Legge n. 339/2003* che vieta l'iscrizione all'albo degli avvocati, per i dipendenti pubblici anche se *part-time* pari od inferiore al 50% di quello a tempo pieno. Costituisce eccezione *l'art. 3 comma 4 del Regio Decreto legge n. 1578 del 1933*, che consente ai dipendenti pubblici soltanto l'iscrizione nell'elenco speciale degli avvocati addetti agli Uffici legali della PA per l'esercizio professionale esclusivamente a favore dell'Ente di appartenenza.

CAPO V - Anagrafe delle prestazioni

Art. 10 Obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica

1. Ai fini dell'attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, i soggetti committenti pubblici o privati che erogano compensi ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Moscati sono tenuti a comunicare all'Azienda di appartenenza del soggetto autorizzato, ovvero all' UOC GRU, l'ammontare dei compensi erogati, entro 15 giorni dall'erogazione degli stessi (*art. 53, comma 11, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e smi*).
2. In particolare spetta:
 - ✓ all'U.O.C. GRU, per ogni incarico conferito o autorizzato ai dipendenti aziendali, anche a titolo gratuito, comunicare in via telematica, nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'incarico conferito o autorizzato, l'oggetto dell'incarico e del compenso lordo ove previsto (*art. 53 comma 12 del D. Lgs. n. 165/2001*);
 - ✓ all'U.O.C. GRU comunicare tempestivamente al Dipartimento della Funzione pubblica, per ciascuno dei dipendenti aziendali e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi ad essi erogati o della cui erogazione abbiano avuto conoscenza, dai soggetti di cui al comma 11 del d. Lgs. 165/2001 (*art. 53 comma 13 del D. Lgs. n. 165/2001*);



CAPO VI - Disposizioni per la presentazione delle richieste

Art. 11 Procedura di autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di uno degli incarichi di cui all'art. 7 indirizzata alla Direzione Sanitaria e/o Direzione Amministrativa ed all'U.O.C. GRU, deve essere presentata dal dipendente stesso o dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, 30 giorni prima dell'inizio dell'attività (nei casi debitamente motivati tale limite temporale potrà essere inferiore), utilizzando il *modello allegato di Autorizzazione*.
2. Nella domanda dovrà indicarsi:
 - tipo di attività (in modo non generico);
 - soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
 - assenza di conflitto di interesse anche potenziale con le funzioni svolte istituzionalmente dal dipendente;
 - luogo e durata dell'incarico;
 - compenso previsto o prevedibile.
3. La domanda deve essere sottoposta preventivamente al Direttore/Dirigente della struttura cui afferisce il richiedente per il parere inteso a valutare l'incidenza dell'espletamento dell'incarico sull'attività della struttura/ufficio e successivamente deve essere trasmessa a mezzo di protocollo informatico aziendale e/o al Direttore Sanitario e/o Direttore Amministrativo, rispettivamente per il personale appartenente al ruolo sanitario e ai ruoli non sanitari, che dovranno pronunciarsi in merito alla richiesta di autorizzazione; la UOC GRU, acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario e/o Amministrativo, provvederà a predisporre l'atto autoritativo a firma del Direttore UOC "G.R.U." e del Direttore Generale. Non saranno prese in carico richieste di autorizzazione priva di nulla osta e/o non compilate in tutto o in parte.
4. La Direzione Sanitaria o la Direzione Amministrativa, che autorizzano, rispettivamente per il personale appartenente al ruolo sanitario e ai ruoli non sanitari, comunica al dipendente o al soggetto pubblico o privato committente che richiede l'autorizzazione l'assenso alla stessa o il diniego debitamente motivato. L'istanza passa dunque alla U.O.C. GRU per gli ulteriori adempimenti.
5. Il procedimento dovrà essere concluso entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il termine può essere interrotto nel caso in cui l'Azienda, con nota scritta, richieda ulteriori chiarimenti, precisazioni e informazioni in merito all'attività da autorizzare. In tal caso, il termine dei 30 giorni riprende a decorrere con la ricezione dei chiarimenti, precisazioni e informazioni richieste.



Art. 12 Dipendente che presta servizio presso una PA diversa da quella di appartenenza

1. Per il personale che presta comunque servizio presso Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due Amministrazioni. In tal caso, il termine per provvedere è per l'Amministrazione di appartenenza di 45 giorni; si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
2. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione richiesta per incarichi da conferirsi da Amministrazione pubblica si intende accordata (*art. 53, comma 10, D.Lgs. 165/2001 e smi*).

Art. 13 Controlli e verifiche sulle attività extra istituzionali

1. L'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente Regolamento è soggetta alle verifiche effettuate a campione, o perché segnalate, sui dipendenti da parte della Direzione Strategica attraverso personale all'uopo delegato. Quest'ultimo renderà, in ordine agli esiti dei controlli esperiti, all'Amministrazione dell'Azienda.

CAPO VII - Norme transitorie e finali

Art. 14 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento che recepisce la normativa in materia di incompatibilità, cumulo e incarichi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D. Lgs. 75/2017, entrerà in vigore decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione sul sito web dell'Azienda Ospedaliera Moscati, in uno alla deliberazione di approvazione.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni aziendali che risultano incompatibili con il presente Regolamento. Per quanto non espressamente disciplinato o richiamato dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge in materia di incompatibilità con il rapporto di pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30. marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e alla normativa vigente in materia.



SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI
ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALE
EX ART. 53 D.LGS. 165/2001, COME MODIFICATO
DALLA LEGGE ANTICORRUZIONE N. 190/2012.**

Al Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo
Alla UOC "Gestione Risorse Umane"

SEDE

OGGETTO: richiesta autorizzazione per lo svolgimento di attività extraistituzionale ex art. 53 d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge anticorruzione n. 190/2012.

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____,

dipendente della A.O.R.N. "S.G. Moscati" in qualità di _____

in servizio c/o la U.O. _____

CHIEDE

di essere autorizzato a svolgere, **fuori dall'orario di servizio**, l'attività extraistituzionale di seguito riportata: (*barrare l'alternativa relativa al caso di specie)

- Docenza
- Relatore
- Stesura articolo
- Realizzazione materiale scientifico
- Altro (specificare: _____)

a seguito di conferimento di incarico da parte dell'Ente (*specificare denominazione dell'Ente):

- Pubblico _____;
- Privato _____;

che si svolgerà **dal giorno** _____ **al giorno** _____ con impegno orario dalle ore _____ alle ore _____ e previsione di un **compenso lordo** pari ad euro _____

N.B. Allegare invito e/o lettera di conferimento dell'incarico (in mancanza, l'autorizzazione non potrà essere presa in carico)

Tale incarico:

ha natura occasionale **ha natura non occasionale**

e non interferirà con il regolare esercizio dell'attività istituzionale.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì che:

non ha in corso svolgimento di altro incarico;

ha in corso di svolgimento i seguenti incarichi: _____

-che non sussiste alcuna causa di incompatibilità e/o conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Azienda;

-che, per l'espletamento dell'attività di che trattasi, non saranno utilizzati mezzi, beni e/o attrezzature dell'Azienda.

Il/La sottoscritto/a si impegna a produrre autocertificazione e/o idonea documentazione da cui sia possibile desumere l'effettivo svolgimento dell'attività.

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, che i redditi aggiuntivi derivanti dalle attività autorizzabili non superano su base annua nel loro valore complessivo lordo la percentuale del 50% del reddito annuo lordo.

Luogo e data _____

Firma leggibile _____

Si autorizza l'A.O.R.N. "S.G. Moscati" al trattamento dei propri dati personale, ex D.Lgs. 196/2003.

Il Direttore U.O.C. – Responsabile S.S. Dip.

esprime

PARERE FAVOREVOLE

allo svolgimento dell'attività extraistituzionale oggetto di richiesta

Data _____

Timbro e firma _____

Al fine di una corretta acquisizione, il/la sottoscritto/a indica, di seguito, l'indirizzo pec al quale intende ricevere l'autorizzazione all'attività extraistituzionale:

N.B. è posto a carico del richiedente l'onere di trasmettere l'autorizzazione all'Ente conferente l'incarico.

IL PRESENTE MODELLO, COMPILATO IN TUTTE LE SUE PARTI, DEVE ESSERE INVIATO AL DIRETTORE SANITARIO E/O DIRETTORE AMMINISTRATIVO (A SECONDA DEL PROFILO DI APPARTENENZA) E ALLA UOC "GESTIONE RISORSE UMANE" ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROTOCOLLO INFORMATICO AZIENDALE.

N.B. Non saranno prese in considerazione istanze inviate in altra modalità, non recanti le indicazioni richieste oppure prive del parere favorevole del Direttore UOC e/o Responsabile S.S. Dip.



SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI
ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALE**

EX ART. 13 D.L. 34 del 30/03/2023 c.d. Decreto Bollette convertito dalla L.56 del 29/05/2023.

Al Direttore Sanitario
Alla UOC "Gestione Risorse Umane"
SEDE

OPERATORI DELLE PROFESSIONI SANITARIE

OGGETTO: OPERATORI DELLE PROFESSIONI SANITARIE - richiesta autorizzazione per lo svolgimento di attività extraistituzionale, in deroga all'art. 53 d.lgs. 165/2001, ai sensi dell'art.13 D.L. 34 del 30/03/2023 c.d. Decreto Bollette convertito dalla L.56 del 29/05/2023.

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____,

dipendente della A.O.R.N. "S.G. Moscati" in qualità di _____ (professione sanitaria)

in servizio c/o la U.O. _____

CHIEDE

di essere autorizzato a svolgere, **fuori dall'orario di servizio**, l'attività extraistituzionale di seguito riportata:

a seguito di conferimento di incarico da parte dell'Ente (*specificare denominazione dell'Ente):

- Pubblico _____;
- Privato _____;

che si svolgerà **dal giorno** _____ **al giorno** _____ con impegno orario dalle ore _____ alle ore _____ e previsione di un **compenso lordo** pari ad euro _____ **entro il LIMITE di otto ore settimanali** come previsto dall'art. 4 comma 8 ter D. L. 198/2022 convertito dalla legge 14/2023.

Dichiara sotto la propria responsabilità che tale attività:

- ha natura occasionale;
- non interferirà con il regolare esercizio dell'attività istituzionale, garantendo prioritariamente le esigenze organizzative dell'A.O. Moscati;
- non sussiste alcuna causa di incompatibilità e/o conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Azienda;

- non sarà espletata durante i periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, congedo parentale, aspettativa, permesso retribuito e ferie;
- non comporterà l'utilizzo di mezzi, beni e/o attrezzature dell'Azienda.

Il sottoscritto si impegna a:

- rispettare le disposizioni sull'orario di lavoro previste dal D. Lgs. 66/2003 e dai CC.CC.NN.LL. vigenti, in particolare la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, i riposi settimanali e giornalieri;
- presentare, con cadenza periodica, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il rispetto della normativa anzidetta;
- comunicare alle Direzione G.R.U. dell'A.O. Moscati le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni unitamente ad eventuali variazioni sopravvenute;
- essere prioritariamente disponibile ad effettuare prestazioni aggiuntive per la A.O. Moscati laddove ricorra l'obiettivo aziendale dello smaltimento delle liste di attesa;
- non svolgere attività in strutture private che hanno in essere contratti per la fornitura di beni e servizi con l'Azienda Moscati stante l'evidenza di conflitto di interesse;
- produrre autocertificazione e/o idonea documentazione da cui sia possibile desumere l'effettivo svolgimento dell'attività.

Luogo e data _____

Firma leggibile _____

Si autorizza l'A.O.R.N. "S.G. Moscati" al trattamento dei propri dati personali, ex D. Lgs. 196/2003.

Il Direttore U.O.C. – Responsabile S.S. Dip.

esprime

PARERE FAVOREVOLE

allo svolgimento dell'attività extraistituzionale oggetto di richiesta

Data _____

Timbro e firma _____

PARERE FAVOREVOLE

Il Direttore Sanitario

Al fine di una corretta acquisizione, il/la sottoscritto/a indica, di seguito, l'indirizzo pec al quale intende ricevere l'autorizzazione all'attività extraistituzionale:

N.B. è posto a carico del richiedente l'onere di trasmettere l'autorizzazione all'Ente conferente l'incarico.

IL PRESENTE MODELLO, COMPILATO IN TUTTE LE SUE PARTI, DEVE ESSERE INVIATO AL DIRETTORE SANITARIO E ALLA UOC "GESTIONE RISORSE UMANE" ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROTOCOLLO INFORMATICO AZIENDALE.

N.B. Non saranno prese in considerazione istanze inviate in altra modalità, non recanti le indicazioni richieste oppure prive del parere favorevole del Direttore UOC e/o Responsabile S.S. Dip.