



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Regolamento sul regime delle incompatibilità ed autorizzazione degli incarichi extraistituzionali dell'A.O.U.P. "Paolo Giaccone" di Palermo



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

CAPO I FINALITA', AMBITO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO		
Art. 1	Finalità	Pag. 1
Art. 2	Ambito di applicazione	Pag. 1
Art. 3	Fonti normative	Pag. 2
CAPO II AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E INCARICHI COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO L'A.O.U.P DI PALERMO		
Art. 4	Attività ed incarichi vietati per incompatibilità assoluta	Pag. 3
Art. 5	Incarichi non autorizzabili per incompatibilità relativa e conflitto d'interessi	Pag. 3
Art. 6	Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50%	Pag. 5
Art. 7	Conflitto di interessi	Pag. 5
Art. 8	Attività esercitabili previa autorizzazione	Pag. 6
Art. 9	Attività soggette a mera comunicazione preventiva	Pag. 7
Art. 10	Attività che possono essere svolte senza autorizzazione e senza formale comunicazione	Pag. 8
Art. 11	Procedura autorizzativa	Pag. 8
Art. 12	Criteri per il rilascio delle autorizzazioni	Pag. 10



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Art. 13	Modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali	Pag. 11
Art. 14	Regime sanzionatorio	Pag. 12
Art. 15	Adempimenti anagrafe delle prestazioni	Pag. 13
Art. 16	Iscrizioni ad albi professionali, incarichi e funzioni presso uffici elettorali	Pag. 13
CAPO III NORME FINALI		
Art. 17	Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà insussistenza cause di incompatibilità	Pag. 14
Art. 18	Entrata in vigore	Pag. 14
Art. 19	Disposizioni finali	Pag. 14

ALLEGATI	
All. A	COMUNICAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 6
All. B	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

CAPO I
FINALITA', AMBITO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Articolo 1
Finalità

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art.53, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della Legge n.190/2012, l'assunzione di incarichi esterni ed il conferimento di incarichi interni al personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo (di seguito denominata A.O.U.P.).

Il rapporto di impiego pubblico è caratterizzato dal principio costituzionale di esclusività, sancito dall'art. 98, comma 1, in forza del quale "*i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione*". La norma è funzionale alla realizzazione dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione (art. 97, comma 1 Cost.) che risulterebbero vanificati dall'espletamento, da parte dei dipendenti, di attività alternative che, per intensità, continuità e professionalità, potrebbero turbare la regolarità del servizio o attenuare l'indipendenza del lavoratore e il prestigio della pubblica amministrazione.

Ciò premesso, il presente Regolamento intende definire i criteri e disciplinare compiutamente le procedure in materia di svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio (extra-istituzionali) da parte del personale dipendente dell'A.O.U.P. con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, in attuazione della disciplina dettata in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e conflitto di interessi.

Più in particolare, il presente Regolamento intende perseguire le seguenti finalità:

- a) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extraistituzionali è ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILE;
- b) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extraistituzionali è LIBERAMENTE ESERCITABILE, in ragione dell'assenza di un compenso, ovvero per le quali è previsto il libero svolgimento anche se è previsto un compenso;
- c) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extraistituzionali è RELATIVAMENTE INCOMPATIBILE, perché soggetto ad autorizzazione previa verifica circa la concreta compatibilità dell'attività esterna con l'impiego ricoperto e le funzioni svolte;
- d) dettare i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali del personale dipendente aventi carattere di occasionalità e temporaneità, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio;
- e) attuare l'apposito sistema di monitoraggio delle attività extraistituzionali affidato al Dipartimento della Funzione Pubblica, per la parte di competenza dell'A.O.U.P.;
- f) applicare lo specifico sistema sanzionatorio previsto in caso di violazione delle norme sulle incompatibilità.

Articolo 2
Ambito di applicazione

Rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento tutti i dipendenti dell'A.O.U.P. dell'Area del Comparto, della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa e della Dirigenza Medica e Veterinaria con rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo, a tempo determinato e indeterminato, anche se collocati in posizione di comando, distacco o aspettativa sindacale, o in disponibilità ai sensi dell'art. 33, comma 7 del D.Lgs n. 165/2001.

Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:

- nei confronti dei professori e ricercatori delle scuole di Medicina e Chirurgia assegnati alle attività assistenziali, limitatamente, agli aspetti ad essa correlati come disciplinati dal Regolamento A.L.P.I. aziendale, che ha recepito la normativa vigente in materia;
- nei confronti dei Dirigenti Medici, Veterinari e Sanitari per le prestazioni svolte in regime di libera professione, per le quali si fa rinvio alla specifica disciplina normativa e contrattuale, nonché al Regolamento A.L.P.I. aziendale;
- nei confronti dei dipendenti per gli incarichi (gratuiti e retribuiti) conferiti direttamente dall'A.O.U.P. nonché per gli incarichi espletati per conto dell'A.O.U.P., in quanto richiesti impersonalmente alla stessa da terzi. In tali casi l'atto di conferimento assorbe l'emissione della specifica autorizzazione;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- alle attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate tra l'A.O.U.P. ed altri Enti e/o Amministrazioni;
- alle attività svolte dal personale con rapporto di lavoro part-time con impegno orario non superiore al 50%;
- nei confronti dei dipendenti collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio ai sensi dell'art. 18 della L. n. 183/2010 (Aspettativa).

Il personale dipendente dell'Università degli Studi di Palermo (Professori e Ricercatori Universitari e Personale Tecnico e Amministrativo) assegnato funzionalmente all'A.O.U.P. e più in particolare i Professori e i Ricercatori universitari faranno riferimento al vigente regolamento approvato. Tenendo conto del protocollo di Intesa tra Regione Sicilia e l'Università degli Studi di Palermo del 21.02.2024.

Articolo 3 **Fonti normative**

Il regime delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per i dipendenti pubblici è regolamentato dalla seguente disciplina che qui viene elencata seppur senza carattere di esaustività:

- artt. 97 e 98 della Costituzione;
- Legge n. 448 del 23.12.1998- art. 72 - comma 7 ss.mm. e ii.;
- artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- art. 4, comma 7, della Legge 30 dicembre 1991, n. 412;
- art. 1, comma 5, comma 56 e comma 62 della Legge 23 Dicembre 1996, n. 662;
- art. 47 D.L. 25.06.2008 n. 112, convertito con Legge n. 133 del 06.08.2008;
- art. 3 comma 44 della L. 244/2007 (Finanziaria 2008).
- art. 2105 c.c. Obbligo di fedeltà;
- art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n 165 e ss.mm.ii.;
- Legge 190 del 06/11/2012 e ss.mm.ii.;
- D. Lvo. N. 39 del 8 aprile 2013;
- art. 5 DPR 16 aprile 2013 n 62 Codice di Comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni - Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni;
- art. 6 DPR 16 aprile 2013 n. 62 Codice di Comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;
- art. 7 DPR 16 aprile 2013 n 62 "Codice di Comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni" - Obbligo di astensione
- Criteri generali formulati dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di adozione dei Regolamenti sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, a chiusura dei lavori del tavolo tecnico previsto dall'intesa tra Governo, Regione ed Enti locali sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 "Linee interpretative formulate dal Dipartimento della Funzione pubblica", approvato il 24/6/2014;
- Circolare P.G. n.81745 del 20/6/2014 dell'Assessorato Regionale delle Autonomie locali e della Funzione Pubblica, avente ad oggetto: Attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. 2013/2016 Paragrafo 4.5 " Conferimento e autorizzazione incarichi";
- DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";
- Il Regolamento Europeo 2016/679, GDPR (General Data Protection Regulation) recepito con il Decreto Legislativo 101/2018;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- Legge n. 56 del 19 giugno 2019, art. 3 c.13. "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo";
- Piano Triennale anticorruzione così come confluito nel Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO);
- Codice di comportamento dell'A.O.U.P. adottato con delibera n.273/2025.

Il presente Regolamento tiene conto altresì delle vigenti disposizioni previste nei Contratti Collettivi di Lavoro dell'Area del Comparto, della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa che qui si intendono richiamate e recepirà, 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.O.U.P DI PALERMO

Articolo 4

Attività ed incarichi vietati per incompatibilità assoluta

1. I dipendenti dell'A.O.U.P. non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati. L'A.O.U.P. 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. In generale è fatto divieto di:
 - a) esercizio di un'attività di tipo commerciale, industriale o artigianale svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 cod. civ., ovvero in qualità di socio unico di una società a responsabilità limitata, di socio di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto stabilito dalla disciplina in materia di part time;
 - b) esercizio dell'attività agricola in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale (cfr. circolare Funzione Pubblica n. 6/97 e parere 11 gennaio 2002, n. 123/11);
 - c) instaurazione di altri rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di soggetti pubblici o privati, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part time;
 - d) esercizio di attività professionali per il cui svolgimento è necessaria l'iscrizione in appositi albi, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part time e dalla disciplina di esercizio della libera professione per la dirigenza medica e sanitaria;
 - e) assunzione di cariche o situazioni di coinvolgimento attivo in società con fini di lucro (es. cariche nei Consigli di Amministrazione o nei Collegi Sindacali) e comunque di qualsiasi attività che comporti l'iscrizione alla Camera di Commercio, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part time, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato;
 - f) attività effettuate a favore di soggetti, anche senza scopo di lucro, nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di appartenenza svolgono funzioni di controllo o vigilanza o comunque sussiste conflitto di interessi.

Articolo 5

Incarichi non autorizzabili per incompatibilità relativa e conflitto d'interesse

Il personale dipendente dell'A.O.U.P. può essere autorizzato ad espletare attività/incarichi occasionali ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001, come da articolo 11 del presente Regolamento e con i criteri ed i limiti di cui all'art 12 dello stesso, a meno che non sussistano situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse tra la prestazione da espletare e le funzioni assegnate al dipendente o alla struttura di appartenenza dello stesso e non sussistano cause di incompatibilità di fatto o di diritto pregiudizievoli al corretto svolgimento dell'attività istituzionale dell'A.O.U.P..

Ai sensi del D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023 (Codice di comportamento per i dipendenti



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

pubblici) sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda e pertanto non autorizzabili incarichi, retribuiti o non retribuiti, conferiti:

- a) da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente interessato abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione retribuiti, qualora i soggetti conferenti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate;
- b) da soggetti privati fornitori di beni e servizi nei confronti dei quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Azienda;
- c) da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato;

Sono altresì incompatibili sulla base del principio del conflitto potenziale di interessi, ai sensi dell'Intesa sancita in Conferenza Unificata Regioni – Enti Locali del 24.07.2013 e DFP n. 19741 del 3/04/2014, fatte salve le disposizioni regolamentari di cui alla deliberazione n. 293 del 14/03/2024 di approvazione del *“Regolamento aziendale per la disciplina delle attività extra officio esercitabili dal personale delle professioni sanitarie di cui alla legge n. 46/2003”* che recepisce le disposizioni normative di cui al Decreto Legge 30 marzo 2023, n. 34 e, specificatamente, all'art. 13 c. 1 *“All'articolo 3-quater del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 novembre 2021, n. 165, il comma 1 è sostituito dal seguente: «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.”*; ; gli incarichi:

- a) conferiti da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione svolgano funzioni di vigilanza, controllo e sanzionatorie o funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita o funzioni relative alla scelta del contraente (es. procedure di gara) per l'affidamento di lavori, forniture o servizi;
- b) conferiti da privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- c) che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono pregiudicare l'azione dell'azienda, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- d) per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. 39/2013;
- e) che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, di cui al successivo art. 7, presentano una situazione di conflitto di interesse.
- f) conferiti da soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso l'Azienda a favore di dipendenti che prendono parte a qualsiasi titolo alla sperimentazione; ciò vale per gli incarichi retribuiti e anche quando il conferente sia un soggetto terzo che opera per conto/a favore/ad uso della Ditta sperimentatrice;
- g) di rappresentanza legale o di componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale, di enti gestori di Aziende Pubbliche di servizi alla Persona accreditate o di strutture che svolgano altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica;
- h) che, in generale, presentino 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, le funzioni attribuite. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del DPR n. 62/2013.

Sono altresì incompatibili sulla base del principio del conflitto di interessi:

- a) le attività che interferiscono con i compiti istituzionali. (art. 1 comma 58 bis legge 662/1996);
- b) le attività che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53 comma 5 del D. lgs 165/2001 e ss.mm.ii.).



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Articolo 6

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50%

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50%, possono svolgere altra attività lavorativa, subordinata od autonoma, purché non in conflitto di interesse con la propria attività di servizio, e dove non crei pregiudizio alla funzionalità dell'A.O.U.P. (Legge n. 662/1996 art. 1 c. 56 e ss.) secondo quanto stabilito in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio.

Non può in ogni caso intercorrere un rapporto di lavoro subordinato con altra amministrazione pubblica, né con struttura privata accreditata con il SSN.

E' consentita ai dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% l'iscrizione ad albi professionali, tranne che all'albo degli avvocati (V. sentenza della Corte costituzionale n. 390 del 21/11/2006), e l'apertura della partita IVA.

Ai dipendenti pubblici in regime di tempo parziale, non superiore al 50% di quello a tempo pieno, iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche; gli stessi dipendenti non possono assumere patrocinio in controversie nelle quali sia parte una pubblica amministrazione (comma 56-bis, art. 1, Legge n. 662/1996).

In ogni caso l'attività prestata presso un altro datore di lavoro deve comportare un orario che non deve superare la metà di quello ordinario. Il dipendente che intende 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. Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'A.O.U.P. o comporti conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente, ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con una Pubblica Amministrazione, l'A.O.U.P. negherà la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Qualora l'avvio di una ulteriore attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a comunicare all'A.O.U.P. entro 15 (quindici) giorni, l'eventuale successivo inizio, o la variazione della stessa, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito all'incompatibilità.

L'avvio o la modifica di un'attività in difetto di preventiva comunicazione è da considerarsi non autorizzata ed è causa di responsabilità disciplinare a carico del dipendente, comportando le ulteriori sanzioni di cui al comma 7 dell' art. 53 del D. Lgs.n. 165/2001.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50%, sono tenuti comunque a comunicare gli incarichi non soggetti ad autorizzazione, per la relativa presa d'atto, e a richiedere l'autorizzazione preventiva per lo svolgimento degli incarichi occasionali, come previsto dall' art.11 del presente Regolamento.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, in ordine alla suddette fattispecie, si rimanda ai CC. CC.NN.LL. del Comparto e della Dirigenza, e alle disposizioni normative in materia.

Articolo 7

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. Possiamo infatti distinguere:
 - a) conflitto d'interessi attuale o reale: il conflitto d'interesse è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze.
 - b) conflitto d'interessi potenziale: il conflitto d'interesse è potenziale quando il dipendente avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario. Il conflitto di interesse, anche solo potenziale, può interessare aspetti etici, economici, concorrenziali.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

2. 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, fatto salvo quanto previsto dalla L. n. 56 del 26.05.2023, recepito dal regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 293 del 14.03.2024, nei limiti e con le modalità in esso stabiliti.
3. Sussiste conflitto di interessi, ai fini delle attività di cui all'art. 4 del presente Regolamento, ove il dipendente svolga attività a carattere autonomo nel settore socio sanitario, fatto salvo quanto previsto dalla L. n. 56 del 26.05.2023, recepito dal regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 293 del 14.03.2024, nei limiti e con le modalità in esso stabiliti.
4. 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.

Articolo 8

Attività esercitabili previa autorizzazione

Necessitano di autorizzazione preventiva secondo le procedure previste dal successivo art. 11 del presente Regolamento, tutti gli incarichi, sia retribuiti che a titolo gratuito, conferiti da parte di soggetti, sia pubblici che privati, che non siano compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, **e vengano espletati al di fuori dell'attività di servizio**, non espressamente contemplati dal successivo art.9 del presente Regolamento, per i quali è, invece, prevista la mera comunicazione preventiva.

Sono soggetti ad autorizzazione preventiva, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti incarichi:

1. attività connesse all'assunzione di cariche sociali nell'ambito di società cooperative (Circolare D. F. P. 18/07/1997 n.6, art.5, c.6), purché le stesse non abbiano rapporti economici con l'Azienda e/o non svolgano attività sanitarie o comunque sussistano conflitti di interessi;
2. attività di amministratore di condomini, solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi, e cioè quando il condominio in questione comprenda unità abitative di proprietà o in locazione del dipendente e/o di altri componenti il nucleo familiare (Circolare D. F. P. 18/07/1997 n.6, art.5, c.);
3. incarichi conferiti da Amministrazioni Pubbliche (ad es. Commissioni Tributarie, Consulenze Tecniche, Consigli di Amministrazione, Collegi Sindacali, Comitati di Vigilanza, Collaudi di opere pubbliche, Collegio dei Revisori dei Conti, Comitati Scientifici, Giudice Onorario, Organismi Indipendenti di Valutazione, arbitro o perito, etc.);
4. collaborazioni presso altre Amministrazioni Pubbliche che non siano collocabili tra le attività di consulenza previste dai CC.CC.NN.LL. del SSN (Circ.D.F.P. 18/07/97 n.6, art.5, lett. c);
5. incarichi quale componente di commissioni pubbliche di concorso/selezioni e simili (nell'ambito del SSN o presso altre pubbliche amministrazioni), la cui attività, in deroga alle regole generali, può essere effettuata, comunque previa autorizzazione, anche durante l'orario di servizio; e ciò in conformità alle disposizioni contenute nell'articolo 3, commi 13 e 14, della Legge n. 56/2019, del D.A. n. 53/2022 della Funzione Pubblica dell'articolo 1 lettera r) del D.P.R. n. 82/2023;
6. Incarichi di componente di Commissioni di Laurea e Commissioni abilitanti all'esercizio della professione presso Enti anche esterni all'amministrazione di appartenenza, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
7. partecipazione a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato durante l'anno (50 giornate/400 h. annue) e non si tratti di un'attività agrituristica o di turismo rurale; è ammessa la vendita occasionale dei prodotti del fondo, qualora mantenga la caratteristica di attività accessoria alla coltivazione e non configuri un'attività di tipo commerciale;
8. attività extra alberghiere (es, bed & breakfast, case vacanze, affitta camere, ecc) nei limiti dell'attività occasionale disciplinata dalla normativa regionale di riferimento;
9. attività di collaudo a favore di enti pubblici, incarichi di progettazione o direzione lavori sempre che la prestazione lavorativa interessata sia conforme ai dettati del D. Lgs. N. 36 del 31 marzo 2023;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

10. attività di mediazione civile e commerciale di cui al D. Lgs. 28/2010, purché svolta in via occasionale e, beninteso, in assenza di conflitto d'interesse (sarà necessaria una singola autorizzazione per ogni fattispecie);
11. in generale tutti gli incarichi/attività retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non rientrano nelle categorie sopra esposte (es. cariche in Fondazioni, ecc.);
12. attività professionale, resa a titolo gratuito, o con rimborso delle spese sostenute, a favore di società 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 della prestazione;
13. partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigente sindacale;
14. gli incarichi a titolo gratuito, da valutare singolarmente per quanto attiene la compatibilità con il rapporto di lavoro, con esclusione di quelli di cui al successivo art. 9, soggetti a mera comunicazione preventiva.
15. le consulenze tecniche di parte (CTP) o gli incarichi di perito o di arbitro (con eccezione dei casi i cui l'Azienda sia controparte), l'incarico di Giudice onorario ed esperto presso i tribunali, nel presupposto, beninteso, che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, **e vengano espletati al di fuori dell'orario di servizio**,

Qualora le attività di cui al precedente comma vengano richieste da terzi a personale dell'Area Tecnica ed Amministrativa, a personale dell'Area Medica Sanitaria e delle Professioni Sanitarie per il quale non è esercitabile la libera professione e a personale del Comparto, le stesse rientrano negli incarichi occasionali soggetti ad autorizzazione secondo il vigente regolamento.

Il dipendente a tempo pieno, in part time, in regime di esclusività o meno, non può svolgere la funzione di consulente tecnico di parte, conferite da terzi, in questioni che coinvolgono l'Azienda.

Articolo 9

Attività soggette a mera comunicazione preventiva

1. Sono esclusi dal regime delle autorizzazioni, gli incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio. Per doveri di ufficio devono intendersi tutti quelli cui il dipendente è tenuto ad adempiere in base alla categoria di appartenenza e alle funzioni a lui attribuite secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente. Si ha attività istituzionale, dunque, 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.
2. E' consentito al personale svolgere le sottoelencate attività anche a titolo oneroso, previa comunicazione indirizzata al Direttore Generale dell'A.O.U.P. "P. Giaccone" di Palermo (da trasmettere a mezzo protocollo informatico alla UOC Affari Generali come da allegato "A" al presente Regolamento):
 - a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
 - g) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
 - h) dalle prestazioni di lavoro sportivo, fino ((all'importo complessivo)) di 5.000 euro annui.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- i) le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) rese all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale o in un giudizio civile. Tali attività in quanto esercizio di una pubblica funzione che si adempie ai fini di giustizia non sono soggette ad autorizzazione preventiva;
 - j) l'iscrizione ad albi/elenchi professionali (tranne l'albo degli avvocati per cui vale il divieto di iscrizione sancito dall'art. 1 della L. 339/2003).
3. Gli incarichi di cui ai commi 1 e 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.11.

Articolo 10

Attività che possono essere svolte senza autorizzazione e senza formale comunicazione

Il dipendente può svolgere, liberamente e senza obbligo di comunicazione, le attività che siano espressione di diritti costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero.

Rientrano tra le suddette, a titolo esemplificativo:

- a) le attività svolte a titolo gratuito presso Enti del terzo settore, associazioni di volontariato, sportive, ricreative, culturali e ONLUS, non appartenenti all'ambito sanitario a condizione che l'atto costitutivo dei suddetti Enti preveda il totale reinvestimento degli utili per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- b) le attività di tipo intellettuale non aventi attinenza con i compiti d'ufficio;
- c) le attività artistiche svolte a titolo amatoriale;
- d) le attività di tipo politico o sindacale, nel rispetto degli articoli precedenti e della specifica normativa vigente.

Articolo 11

Procedura autorizzativa

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta all'A.O.U.P. dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. La richiesta di autorizzazione può anche essere presentata dal dipendente interessato nel rispetto dei termini di cui al successivo comma 2. Ove la richiesta sia presentata dal dipendente, lo stesso dovrà produrre in allegato la lettera di incarico rilasciata dal soggetto conferente.
2. La domanda di autorizzazione, come da **allegato "B"** al presente Regolamento, a pena di inammissibilità, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'A.O.U.P. "P. Giaccone" di Palermo e trasmessa a mezzo protocollo informatico alla UOC Affari Generali, salvo comprovate e motivate ragioni che giustificano il ritardo, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico al fine di consentire all'Ufficio competente l'espletamento dell'istruttoria necessaria alla verifica dei requisiti per la predisposizione del provvedimento di concessione o diniego dell'autorizzazione preventiva. In calce alla domanda i superiori gerarchici del soggetto richiedente dovranno esprimere il proprio parere in merito alla sua accoglibilità.
3. La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:
 - a) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico con l'indicazione della P. Iva/ Cod. Fiscale;
 - b) i dati anagrafici del dipendente cui si intende conferire l'incarico;
 - c) l'importo del presunto compenso previsto per l'incarico;
 - d) eventuale rimborso spese;
 - e) la data di inizio e di fine presunta dell'incarico con indicazione del luogo di svolgimento;
 - f) i contenuti, la tipologia dell'incarico e l'entità dell'impegno allegando la relativa lettera di conferimento e specificando le ore complessive presunte di tale incarico;
 - g)



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- h) l'attestazione che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, e non comporterà alcuna interferenza all'attività lavorativa ordinaria e straordinaria;
 - i) l'attestazione che l'incarico verrà svolto senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda;
 - j) la dichiarazione di presa visione del regolamento aziendale;
 - k) gli eventuali elementi rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi 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, relazioni sull'attività, lettere di incarico ecc...);
 - l) il parere favorevole del superiore gerarchico del soggetto richiedente
 - m) 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'A.O.U.P. e né che detta fattispecie si sia verificata negli ultimi due anni;
 - n) le attività autorizzate e ancora non concluse (specificando l'oggetto, il committente, l'arco temporale ed il relativo numero di ore) nell'anno relativo allo svolgimento dell'incarico nel quale si avanza richiesta di autorizzazione.
4. L'A.O.U.P., sulla base dei succitati 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 12. Ove sia necessario richiedere ulteriori elementi integrativi di giudizio l'Ufficio preposto chiederà una integrazione documentale. Sino al ricevimento degli elementi integrativi il procedimento di autorizzazione rimane sospeso. La mancata acquisizione di tali elementi comporterà il diniego dell'autorizzazione.
 5. Nel concedere l'autorizzazione di cui al successivo comma 6, l'A.O.U.P. dovrà verificare che le attività extraistituzionali non oltrepassino i limiti della saltuarietà e delle occasionalità secondo i criteri di cui al successivo art.12.
 6. L'autorizzazione sarà rilasciata, di volta in volta, con provvedimento del Direttore Generale o suo delegato 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.
 7. Sulla richiesta di autorizzazione l'A.O.U.P. deve pronunciarsi entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta stessa. Decorso il suddetto termine, dalla presentazione dell'istanza:
 - per incarichi proposti da soggetti privati, il silenzio equivale a diniego, con conseguente divieto per il dipendente di svolgere l'incarico;
 - per incarichi proposti da altre amministrazioni pubbliche, il silenzio equivale ad assenso.
 8. Il dipendente, qualora non abbia ricevuto in tempo utile il provvedimento di concessione dell'autorizzazione, avrà l'onere di accertarsene personalmente presso l'Ufficio preposto considerato che, ai sensi dell'art. 53 comma 7 del D.Lgs. 165/2001 "*l dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza*".
 9. Il silenzio/assenso ed il silenzio/diniego non possono perfezionarsi nel caso in cui l'istanza pervenga all'A.O.U.P. entro un termine inferiore a 30 giorni prima dell'effettuazione dell'incarico;
 10. Nel caso di personale che presta servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza (es. personale posto in posizione di comando), l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso, il termine per provvedere, per l'amministrazione di appartenenza, è di 45 giorni; si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. 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 definitivamente negata. Al fine di addivenire alla predetta intesa sarà cura del dipendente presentare all'Amministrazione di appartenenza la richiesta di autorizzazione munita del parere favorevole del Responsabile della Struttura cui è assegnato nell'ambito della diversa amministrazione. L'autorizzazione o il diniego nel caso di provvedimento espresso, sono comunque rilasciati dal soggetto istituzionale competente dell'Amministrazione di appartenenza.
 11. Non è possibile chiedere l'autorizzazione di un incarico extraistituzionale a sanatoria ovvero a seguito di attività già espletata.
 12. L'autorizzazione dovrà contenere l'invito per i soggetti conferenti l'incarico o, in mancanza il soggetto



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

autorizzato, a comunicare a mezzo protocollo informatico alla UOC Affari Generali gli importi dei compensi corrisposti entro 15 gg. dalla loro erogazione.

13. Gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti anche se a titolo gratuito saranno comunicati a cura dell'Ufficio preposto per via telematica tramite la procedura PERLAPA al Dipartimento Funzione Pubblica entro 15 gg. dal conferimento o autorizzazione dell'incarico stesso.

Articolo 12

Criteria per il rilascio delle autorizzazioni

Nel definire i criteri oggettivi per il rilascio delle autorizzazioni, è necessario tenere conto della specifica professionalità del dipendente richiedente l'autorizzazione al fine di verificare la compatibilità dell'attività extra- istituzionale in base alla natura della stessa, alle modalità di svolgimento e all'impegno richiesto. Tali criteri devono essere tali da evitare che i dipendenti svolgano attività che siano vietate per legge ovvero che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio o attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni. L'attività di valutazione circa la "compatibilità materiale" dello specifico incarico deve, dunque, verificare in concreto le peculiarità dell'attività extra-lavorativa da autorizzare. Alcuni parametri di riferimento, ad esempio, possono essere desunti dall'orario di lavoro che non deve coincidere con quello di servizio e non deve essere notturno in quanto non permetterebbe il puntuale e regolare espletamento della prestazione diurna oppure dalla tipologia di prestazione che non deve essere eccessivamente logorante da un punto di vista psico-fisico. Le attività autorizzabili devono chiaramente svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e non comportare l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'A.O.U.P.. Oltre alle valutazioni finalizzate ad escludere casi di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, e di non concorrenza, la valutazione per il provvedimento autorizzativo è condotta anche sotto un profilo soggettivo e oggettivo, sulla base dei criteri sotto indicati:

Profilo soggettivo

- Correlazione dell'incarico conferito con le funzioni esercitate dal dipendente presso l'A.O.U.P. al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso;
- Professionalità specifica desunta dalla notorietà scientifica dottrinale e tecnica del dipendente, che determina la richiesta individuale da parte di terzi per il conferimento dell'incarico e che può arrecare positivi benefici all'immagine dell'A.O.U.P.;
- L'acquisizione di una professionalità di livello particolarmente elevato da comportare significativi vantaggi all'A.O.U.P. in termini di miglioramento delle capacità gestionali, qualità dei servizi erogati ed innovazione.

Profilo oggettivo

- Molteplicità e numerosità degli incarichi già autorizzati ed espletati nel corso dell'anno;
- Natura del committente, dando priorità e privilegiando incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche;
- Carattere di occasionalità e saltuarietà della prestazione. Al riguardo si considerano:
occasionalità: le attività che non determinano l'instaurarsi, tra il dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo, con carattere di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo;
saltuarie: le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro.

Limiti ed eccezioni

Le attività esercitabili non devono assumere carattere di prevalenza economica rispetto al rapporto di lavoro dipendente. A tal fine, non sono autorizzabili gli incarichi extraistituzionali qualora il compenso del singolo incarico, ovvero cumulativamente di tutti gli incarichi in atto autorizzati, superi nel corso dell'anno solare di riferimento, **il 20% della retribuzione annua lorda percepita dal soggetto interessato nell'anno precedente**. Resta applicabile l'art. 3, comma 44 della L. 244/2007 (finanziaria 2008).

Non sono soggetti alle limitazioni di cui sopra:

- le partecipazioni a commissioni di concorsi pubblici;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- le nomine presso Commissioni od Organismi di altre Amministrazioni Pubbliche in relazione alle funzioni istituzionali svolte, o in rappresentanza dell'Azienda;
- gli incarichi di Consulente Tecnico di Ufficio.

Lo svolgimento di incarichi che assicurino al dipendente l'acquisizione di una professionalità che, per la sua natura specifica o per l'elevato livello culturale acquisito tale da apportare significativi vantaggi in capo all'A.O.U.P. in termini di miglioramento delle capacità gestionali e della qualità stessa dei servizi erogati o, comunque, in termini di immagine, è privilegiato dall'A.O.U.P..

Articolo 13

Modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali

Lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro e, comunque, al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria ed in via straordinaria in virtù del rapporto d'impiego pubblico; sono autorizzabili le attività che non comportino un rischio di compromissione dell'assolvimento del debito orario, del corretto adempimento dell'attività di servizio, nonché delle esigenze di recupero psico-fisico del lavoratore secondo normativa vigente.

Non è consentito lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, compresi quelli soggetti a mera comunicazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, durante le seguenti assenze dal servizio:

- congedo di maternità;
- congedo parentale;
- congedo per malattia del figlio;
- congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap
- permessi di cui all'art. 33 della legge 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii;
- malattia ed infortunio;
- congedo per rischio radiologico o anestesiologicalo;
- permessi per formazione/aggiornamento o per diritto allo studio;
- congedo per dottorato di ricerca;
- permessi per motivi personali o familiari o previsti da specifiche disposizioni di legge.

Qualora il dipendente, ai fini dell'assolvimento dell'attività extraistituzionale, abbia necessità di assentarsi per intere giornate, l'istituto utilizzabile a copertura delle assenze è costituito dalle ferie. Il personale con qualifica dirigenziale non può utilizzare il "monte ore aggiornamento" di cui agli artt.14 di entrambi i CC.NN.LL./2005 delle aree della dirigenza del personale del Servizio Sanitario Nazionale, in quanto tale riserva di ore, per espresso disposto contrattuale, non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione.

Ai fini dell'espletamento dell'attività extraistituzionale non possono essere utilizzati locali, mezzi ed attrezzature dell'A.O.U.P.. Nello svolgimento dell'attività extra-officium, il dipendente autorizzato non deve compromettere il decoro ed il prestigio dell'A.O.U.P. e non ne deve danneggiare l'immagine.

In accordo alla natura extra istituzionale degli incarichi autorizzati, i rapporti economici fra il dipendente che svolge l'incarico ed il soggetto conferente devono essere regolati tra le due parti, senza alcun coinvolgimento dell'A.O.U.P..



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Articolo 14 **Regime Sanzionatorio**

A) Regime sanzionatorio in caso di svolgimento di attività assolutamente incompatibili:

1. L'inosservanza del divieto di svolgere attività per le quali sussiste un divieto assoluto (incompatibilità assolute ex art. 60e segg. T.U. 3/57) di cui all'art. 4 del presente Regolamento, determina la decadenza dall'impiego, previa diffida volta a far cessare l'incompatibilità;
2. Decorsi quindici giorni dalla data di ricezione della diffida formale, qualora non venga risolta la situazione di incompatibilità, il dipendente decade dall'impiego, (disposta con provvedimento del Direttore Generale). La decadenza non ha natura disciplinare in quanto non è la conseguenza di un inadempimento ma scaturisce dalla perdita di quei requisiti di indipendenza e di totale disponibilità che, se fossero mancati "ab origine", avrebbero precluso la costituzione del rapporto di lavoro;
3. Qualora il dipendente ottemperi alla diffida, permangono comunque i profili di natura disciplinare in considerazione della temporanea inosservanza del divieto. In tal caso andrà attivato apposito procedimento disciplinare, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia, nel rispetto dell'applicazione del principio di proporzionalità sanzionatoria.

B) Regime sanzionatorio a carico del dipendente in caso di mancata richiesta di autorizzazione preventiva:

1) Recupero del compenso:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 7 e comma 7-bis, del D. Lgs. n.165/2001, in caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti senza aver conseguito l'autorizzazione dell'A.O.U.P., salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

2) Omissione del versamento

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

C) Regime sanzionatorio a carico delle pubbliche amministrazioni

1. Ai sensi dell' art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
2. Il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto.
3. In tal caso, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

D) Regime sanzionatorio a carico degli enti pubblici economici e soggetti privati

1. Gli enti pubblici economici e soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

2. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6 comma 1 del Decreto Legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997 n.140, e successive modificazioni ed integrazioni. La sanzione prevista, è una sanzione pecuniaria pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici;
3. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle Finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni, a cui si rinvia. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle Finanze.

E) Provvedimenti in ordine alla mancanza di comunicazione preventiva

Per gli incarichi esenti da autorizzazione, di cui all'art.9 del presente Regolamento, se il dipendente non comunica preventivamente l'incarico esente da autorizzazione all'ufficio competente va incontro preliminarmente ad una lettera di contestazione del fatto, e successivamente, in caso di accertamento di ulteriori omissioni può essere deferito all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Articolo 15

Adempimenti anagrafe delle prestazioni

L'A.O.U.P., ai fini di quanto previsto dall'art. 53, commi 12 e 13 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., provvede alla comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a) nel termine di quindici giorni, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto;
- b) tempestiva, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, dei compensi erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti conferenti.

Entro i 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Nel sito web aziendale, sezione "Amministrazione Trasparente", saranno pubblicate i dati relativi agli incarichi autorizzati ai dipendenti e comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite la procedura Anagrafe delle Prestazioni.

Articolo 16

Iscrizione ad albi professionali, incarichi e funzioni presso uffici elettorali

E' consentito, senza la necessità di una preventiva autorizzazione da parte dell'A.O.U.P., ove previsto dalla disciplina dei rispettivi ordini professionali, l'iscrizione ad albi/elenchi professionali.

Resta fermo, per tutto il personale dipendente in regime di tempo pieno o tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, il divieto di svolgimento della libera professione e del possesso della partita IVA, nonché il divieto di iscrizione all'albo degli avvocati sancito dall'art. 1 della L. 339/2003. E' consentita, altresì, senza la necessità di una preventiva autorizzazione dell'A.O.U.P., l'iscrizione agli Albi dei Tribunali in qualità di CTU e/o di perito.

L'iscrizione ad albi/elenchi professionali deve essere comunicata preventivamente all'A.O.U.P..

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.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

CAPO III
NORME FINALI

Articolo 17

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà insussistenza cause di incompatibilità

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.

Tale dichiarazione dovrà essere custodita nel fascicolo personale del dipendente.

Qualora emergano situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi dovranno essere comunicate a cura dei predetti responsabili delle strutture alla Direzione Aziendale.

Articolo 18
Entrata in vigore

Il presente Regolamento, adottato con deliberazione del Direttore Generale, verrà pubblicato nella sezione "Regolamenti" del sito web istituzionale dell'A.O.U.P., ed è dotato della clausola di immediata esecutività.

Articolo 19
Disposizioni finali

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.

Il presente Regolamento abroga il precedente adottato con Deliberazione n. 1244 del 17 dicembre 2019.