

**REGOLAMENTO RECANTE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E DI  
AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-  
ISTITUZIONALI**

**Allegato Deliberazione n. 360 dell'1.7.2009**

**Art.1 - Riferimenti normativi**

1. Il presente regolamento attua la disciplina contenuta nella seguente normativa:
  - Art. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957, n. 3,
  - Art.7 della legge 29 dicembre 1988, . 554 e successivo DPCM 17 marzo 1989 n. 117;
  - Art. 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n.412;
  - Art.1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662;
  - Art. 72 della legge 23 dicembre 1998, n. 448;
  - Art.53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - CCNNLL 8/06/2000 Aree della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale.

**Art.2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'Istituto con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, salvo quanto previsto all'art.5.

**Art. 3 - Dovere di esclusività**

1. Con il Servizio Sanitario Nazionale può intercorrere un unico rapporto di lavoro. Tale rapporto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente pubblico o privato e con altri rapporti anche di natura convenzionale con il SSN.
2. Il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale è inoltre incompatibile con l'esercizio di altre attività o con la titolarità o con la compartecipazione delle quote di imprese che possono configurare conflitti di interessi con lo stesso.
3. Al personale dipendente del SSN è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro autonomo o subordinato, salvo che il presente regolamento o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione da parte dell'Istituto e l'autorizzazione sia stata concessa.

**Art.4 - Divieti assoluti**

1. Il dipendente, salvo quanto previsto dagli artt. 5 ( personale area di comparto), art. 8 e art. 9 del presente regolamento o da diverse disposizioni normative, non può in nessun caso essere autorizzato a:
  - a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;

- b) istaurare, in costanza di rapporto di lavoro con l'Istituto altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
  - c) assumere cariche in società con fini di lucro;
  - d) esercitare attività di artigiano, imprenditore agricolo a titolo principale e di coltivatore diretto.
2. Non possono, altresì, essere oggetto di incarico:
- a) le attività istituzionali rientranti tra quelle svolte dal dipendente o comunque dalla struttura di assegnazione, salvo quanto previsto all'art. 7, punto 5.
  - b) le attività rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Istituto ovvero quelle prestazioni in cui il dipendente agisce per conto dell'Istituto, anche per delega o mandato ricevuto dall'Istituto stesso.

Art. 5 – Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale ( per il personale di comparto )

1. Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere le attività lavorative di cui ai successivi punti a), b), c),d), e), purchè non in conflitto di interesse con l'Istituto o con il SSN, accertato sulla base di quanto previsto al successivo art. 7.
  - a) rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati;
  - b) attività industriali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni;
  - c) attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri;
  - d) altre attività di carattere autonomo, tra le quali l'attività di consulenza, docenza, formazione a favore di terzi, per conto di ditte individuali, enti o società private;
  - e) titolarità o compartecipazione delle quote di imprese, qualora le stesse possano configurare conflitto di interessi con il SSN, tenuto conto di quanto previsto all'art. 7
2. Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve specificare nella domanda le eventuali attività di lavoro, subordinato o autonomo, che intende svolgere. La Direzione, entro sessanta giorni, nega motivatamente le trasformazioni del rapporto nel caso in cui accerti la sussistenza del conflitto di interessi.
3. Il dipendente, già con rapporto di lavoro a tempo parziale, è tenuto a comunicare all'Istituto, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa.
4. La violazione degli obblighi di comunicazione di cui ai precedenti commi 2. e 3. costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 1, comma 61 della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Art. 6 – Incompatibilità

1. In generale sono incompatibili con i compiti d’ufficio gli incarichi:
  - a) che generano conflitto di interessi con l’Istituto;
  - b) che vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione svolgono funzioni di controllo o di vigilanza;
  - c) che per l’impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d’ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze della struttura di assegnazione.

Art. 7 – Conflitto di Interessi

1. Sussiste conflitto di interessi con il SSN, non solo in presenza di un reale ed accertato conflitto, ma in tutti i casi in cui la situazione di conflitto sia anche meramente potenziale. In particolare, il conflitto di interessi potrà essere ritenuto esistente in relazione, tra l’altro, al carattere sistematico e continuativo – e cioè non meramente episodico ed occasionale – degli incarichi, nonché alla natura ragguardevole dei proventi economici scaturenti dai medesimi.
2. Sussiste, in ogni caso, conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti presso organi di vertice di enti od organismi per lo svolgimento di funzioni :
  - a) Rappresentante legale di enti gestori di attività socio-sanitarie.
  - b) Rappresentante legale di S.p.A., S.r.l. e Cooperative, Aziende Speciali, Aziende pubbliche di servizi alla persona, che svolgono attività socio-sanitaria o attività farmaceutica.
  - c) Rappresentante legale di S.p.A., S.r.l. e Società Cooperative che svolgono attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengano rapporti contrattuali con l’Istituto in materia di lavori, forniture, beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dall’Istituto; qualora il rapporto contrattuale, che potrebbe determinare un potenziale conflitto di interessi, si instauri successivamente all’assunzione della carica, il dipendente ha il dovere di darne comunicazione dall’Istituto;
  - d) Rappresentante legale di Associazioni o Fondazioni che svolgano attività a carattere sanitario, socio-sanitario, socio assistenziale;
  - e) Rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il SSN.
3. L’Istituto valuterà caso per caso la sussistenza del conflitto di interessi nelle ipotesi in cui i dipendenti – che abbiano espletato le funzioni di Presidente o Componente di Commissioni di gare d’appalto, o abbiano predisposto il capitolato disciplinante lo svolgimento di dette gare o di altre diverse procedure indette dall’Istituto per l’assegnazione di forniture di beni o servizi – svolgano attività o incarichi retribuiti di consulenza, docenza, formazione a favore di terzi, per conto delle ditte individuali, delle società private, o degli enti aggiudicatari dei detti appalti ( o delle altre procedure )

4. L’Istituto può decidere che la sussistenza di una situazione di conflitto venga meno se la prerogativa degli interventi è a favore della ricerca e sviluppo delle innovazioni anche da parte di ditte fornitrici.
5. Qualora l’attività sia richiesta da enti pubblici, abbia ad oggetto attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale ed abbia carattere continuativo, l’attività potrà essere svolta solo in base a specifica **Convenzione** con l’Istituto.
6. Non sussiste conflitto di interessi qualora l’attività o – in caso di part-time pari od inferiore al 50% - l’eventuale lavoro subordinato sia svolto in ambiti professionali di natura completamente diversa dall’attività di servizio svolta presso l’Istituto e in strutture non aventi scopi socio-sanitari. L’Istituto, in sede di valutazione dell’incarico ai fini autorizzativi, terrà conto anche del volume orario complessivo dell’attività richiesta dall’incarico esterno.
7. La titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a Società/Imprese è consentita senza necessità di previa autorizzazione. Qualora le azioni, le quote o la compartecipazione siano riferite ad imprese svolgenti attività di cura, prevenzione, riabilitazione, farmaceutica, il dipendente, ai sensi dell’art. 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412 ha l’onere di valutare la sussistenza della compatibilità della titolarità delle stesse con il rapporto di lavoro e deve dare comunque comunicazione dell’acquisto all’Istituto. L’Istituto valuterà la sussistenza di eventuali conflitti di interessi.

#### Art. 8 – Attività soggette ad autorizzazione

1. Il dipendente, salvo quanto previsto dagli artt. 4 e 6, può essere autorizzato a svolgere, fuori orario di lavoro, qualunque tipo di incarico, purchè avente il carattere della temporaneità, saltuarietà od occasionalità, sia a favore di soggetti pubblici che di quelli privati.
2. Il dipendente, nello specifico, può essere autorizzato:
  - a) ad assumere cariche in società cooperative e in società sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell’attività sociale;
  - b) a partecipare, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso enti diversi da quello di appartenenza in qualità di membro sorteggiato, di membro esperto ovvero in ragione della professionalità specifica posseduta;
  - c) a svolgere attività di collaudo;
  - d) a svolgere attività di arbitro o di perito o consulente tecnico ( escluse le attività sportive ed artistiche )
  - e) allo svolgimento di incarichi di docenza presso Scuole o Università o di ricerca scientifica presso le stesse;
  - f) all’esercizio di attività di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto, se l’impegno richiesto è modesto e non abituale e continuato durante l’anno;

- g) all'esercizio di attività di amministratore di condominio se l'impegno riguarda la cura degli interessi propri del dipendente;
  - h) a svolgere attività gratuite non ricomprese nell'elencazione di cui all'art. 9
3. Il dipendente deve richiedere ed ottenere l'autorizzazione prima di iniziare l'incarico, secondo le procedure indicate all'art. 10

#### Art. 9 - Incarichi che non necessitano di autorizzazione

1. Gli incarichi per i quali non è prevista alcuna forma di compenso non necessitano di autorizzazione, ma il dipendente interessato è tenuto ad informare preventivamente l'Istituto.
2. Ai fini di cui al presente articolo non sono soggetti ad autorizzazione preventiva, ancorché retribuiti, i seguenti incarichi:
  - a) Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) partecipazione a convegni e seminari, anche in qualità di relatore.
  - d) incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
  - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando;
  - f) Incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - g) Incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
3. Gli incarichi di cui al presente articolo 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 resa in favore dell'Istituto.
4. I dirigenti che esercitano la libera professione extra muraria possono svolgere possono svolgere, senza preventiva autorizzazione dell'Istituto incarichi non ricompresi nei compiti di istituto e doveri d'ufficio attinenti alla loro attività libero-professionale.

#### Art. 10 – Procedura autorizzativa

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta all'Istituto dal dipendente o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. La domanda deve essere presentata utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento. Nel caso di richiesta di autorizzazione prodotta da soggetto esterno all'Istituto, la stessa deve essere unita alla modulistica allegata.
2. La domanda di autorizzazione va presentata, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività della Struttura di appartenenza, di norma trenta giorni prima della data indicata quale inizio dell'incarico. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

3. Il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa, salve le eventuali più gravi conseguenze previste dalle norme vigenti. 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'Istituto per essere destinato ad incremento del fondo di produttività.

4. La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- c) il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- d) la dichiarazione da parte del dipendente dei contenuti dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto in giorni o ore, l'importo del compenso, la natura dell'incarico, la non interferenza con il regolare esercizio dell'attività istituzionale, la compresenza o meno di altri incarichi in corso.

5. La richiesta di autorizzazione, di cui al modello allegato, deve essere indirizzata al Direttore Generale. Titolare dell'istruttoria è l'Area delle Risorse Umane che potrà procedere previa acquisizione del parere favorevole del Direttore e/o Dirigente responsabile dell'U.O., Servizio, Ufficio di appartenenza, oltre che del Direttore Sanitario, nel caso di dipendente di area sanitaria, e del Direttore Amministrativo, nel caso di dipendente di area tecnico-amministrativa. Il parere del Direttore o del Dirigente Responsabile dell'U.O. di appartenenza dovrà esplicitamente fare riferimento alla non interferenza dell'incarico con il regolare esercizio dell'attività istituzionale.

6. L'autorizzazione, ancorché rilasciata, può essere revocata con provvedimento motivato del Direttore Generale, qualora in corso d'incarico sopraggiungano cause di incompatibilità.

#### Art. 11 - Incarichi giudiziari – Perizie

1. Gli incarichi conferiti da Organi giudiziari quali Consulenti Tecnici di Ufficio o ausiliari di consulenti non rientrano nell'ambito della libera professione e possono essere svolti anche durante l'orario di lavoro, compatibilmente con l'organizzazione delle attività istituzionali e senza pregiudizio del grado di apporto individuale atteso nel perseguimento degli obiettivi dell'Unità Operativa, Servizio e/o Ufficio; in tal caso il relativo compenso dovrà essere versato al Bilancio aziendale seguendo la normativa vigente. Il dipendente è tenuto ad informare l'Istituto della nomina.
2. Qualora l'incarico di CTU o di ausiliario del consulente sia svolto fuori orario di lavoro, il dipendente è tenuto a chiedere l'autorizzazione ai sensi del presente Regolamento.
3. Qualora l'incarico sia conferito nominativamente ( Consulenti Tecnici di Parte ), e svolto fuori dall'orario di lavoro, il dipendente, deve chiedere l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico ai sensi del presente Regolamento.

4. In ogni caso il dipendente, a tempo pieno, in part-time, in regime di esclusività o meno, non può svolgere la funzione di consulente tecnico di Ufficio e/o di parte in questioni in cui l'Istituto è controparte.
5. Il dipendente autorizzato allo svolgimento delle attività extra-istituzionali di CTU e/o CTP è tenuto a fornire la comunicazione dei compensi percepiti per l'inserimento, in via telematica, nell'Anagrafe delle Prestazioni – Dipartimento della Funzione Pubblica.

*Modello richiesta autorizzazione incarico esterno*

Al Direttore Generale  
Istituto Tumori Giovanni Paolo II – Bari

**OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per conferimento incarico retribuito – art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato  
a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_

In servizio presso l'Istituto in qualità di ( qualifica e/o profilo professionale )

\_\_\_\_\_,  
presso \_\_\_\_\_

Consapevole di quanto previsto in materia di compatibilità con il regime d'impiego a tempo pieno dalla normativa vigente

### C H I E D E

Di essere autorizzato/a a svolgere l'incarico retribuito proposto

Da \_\_\_\_\_ (   
nome ente o soggetto che conferisce l'incarico specificando se ente pubblico o privato )

C.F. Ente/Soggetto conferente \_\_\_\_\_

#### A tal fine dichiara che:

1. L'incarico proposto ha per oggetto la seguente attività ( allegare ogni documentazione utile )

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



2. L'attività verrà svolta per un periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  
con un impegno previsto di

n. ore \_\_\_\_\_, articolate su \_\_\_\_\_ giornate lavorative;

3. L'importo del compenso è di € \_\_\_\_\_; ( eventualmente anche presunto )

4. Tale incarico  ha natura occasionale ;  ha natura non occasionale

5. L'incarico non interferirà con il regolare esercizio dell'attività istituzionale , sarà svolto al di fuori del normale orario di lavoro e non saranno utilizzati in alcun caso beni ed attrezzature dell'Istituto

non ha in corso di svolgimento altri incarichi;

ha in corso di svolgimento i seguenti incarichi:

---

---

---

---

---

Sarà cura del sottoscritto far pervenire all'Istituto la scheda dei compensi percepiti compilata in ogni sua parte.

Il sottoscritto dichiara, altresì,

che informerà tempestivamente l'Amministrazione nel caso in cui intervengano, successivamente all'autorizzazione, sostanziali variazioni, quali l'oggetto e la durata dell'incarico. Detta comunicazione sarà resa entro e non oltre 15 giorni dal verificarsi della variazione.

che informerà tempestivamente l'Amministrazione nel caso in cui intervengano, successivamente all'autorizzazione, situazioni di incompatibilità previste dal presente Regolamento e /o da norme legislative.

**DICHIARAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA:**

---

---

---

---

---

---

---

---

( il parere deve essere reso in ordine al conflitto di interessi nonché alla compatibilità dell'attività richiesta con le attività del servizio e alla sussistenza di esigenze organizzative tali

da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno connesso all'incarico)

Bari, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro del Responsabile

Il Direttore Sanitario

Esprime parere favorevole     Esprime parere sfavorevole

Il Direttore Amministrativo

Esprime parere favorevole     Esprime parere sfavorevole

**INFORMATIVA:**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Istituto Tumori, titolare del trattamento.

All'interessato competono i diritti di cui al D.Lgs. 196/2003.