



*Regolamento aziendale in
materia di incompatibilità e
autorizzazione allo svolgimento
di incarichi extra istituzionali*

Sommario

Art. 1 Disposizioni generali e fonti normative	2
Art. 2 Ambito di applicazione	2
Art. 3 Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio	3
Art. 4 Incompatibilità generale e assoluta, incompatibilità di fatto e conflitto d'interessi	4
Incompatibilità generale e assoluta	4
Incompatibilità di fatto	4
Art. 5 Tipologie di attività	5
Art. 6 Attività non autorizzabili.....	5
Art. 7 Attività autorizzabili.....	7
Criteri per il rilascio dell'autorizzazione	8
Procedura autorizzativa.....	9
Art.8 Attività liberamente esercitabili oggetto di preventiva comunicazione	10
Art. 9 Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%.....	11
Art. 10 Conflitto di interessi	12
Art. 11 Sistema sanzionatorio.....	14
Art. 12 Controlli e verifiche	15
Art. 13 Anagrafe delle prestazioni	15
Art. 14 Norme finali	15
ALLEGATI.....	15

Art. 1 Disposizioni generali e fonti normative

Il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione è caratterizzato da specifiche incompatibilità con altri impieghi. Tali incompatibilità sono prescritte dall'ordinamento in ragione dello status giuridico di dipendente pubblico, il quale, ai sensi dell'art. 98 della Costituzione, è *“al servizio esclusivo della Nazione”*.

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, intendendosi per tali le attività non ricomprese nei compiti e doveri d'ufficio, da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, così come previsto dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e in conformità alla disciplina dettata in materia d'incompatibilità e di divieto di cumulo d'impieghi dalla seguente normativa:

- Art. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con D.P.R. 10.1.1957 n. 3;
- Art. 4 comma 7 L. n. 412/1991;
- Art. 1 commi da 56 a 65 L. n. 662/1996;
- Art. 72 L. n. 448/1998;
- Circolari D.P.C.M. – D.F.P. n. 3/1997, n. 6/1997, n. 10/1998;
- D.P.C.M. 27 marzo 2000;
- Art. 2 D.M. 28 novembre 2000;
- L. n. 43 del 31/03/2005;
- Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n. 2 del 25/2/2009;
- L. n. 150 del 04/03/2009;
- Art. 18 L. n. 183/2010;
- L. n. 190 del 06/11/2012;
- D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 e codice di comportamento aziendale;
- Delibera ANAC n. 72/2013;
- D.lgs. n. 39/2013;
- Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 37 del 10.6.2013;
- Legge 125 del 30/10/2013;
- Linea guida del Dipartimento Funzione Pubblica su incarichi vietati 13.6.2014;
- Artt. 24, 42, 102, 157 D.Lgs n. 50/2016;
- Vigenti disposizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto, della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria non medica, Professionale Tecnica e Amministrativa del SSN;
- Codice di comportamento generale e aziendale;
- Parere Consiglio di Stato n. 667 del 5.3.2019;
- Linee Guida Anac n. 15, approvate con Delibera n. 494/2019
- Legge n. 120 dell' 11 settembre 2020, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante *«Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni)*.

Art. 2 Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente in servizio dell'Azienda Ospedaliera Santobono-Pausilipon con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in posizione di

comando presso l'AORN, nonché al personale assente dal servizio per aspettativa non retribuita fruita a vario titolo e per sospensione cautelare (obbligatoria o facoltativa) fatte salve le aspettative senza assegni previste dall'art. 23 bis D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 18 L. n. 183/2010, con le seguenti precisazioni:

1) Il personale della dirigenza sanitaria con rapporto di lavoro esclusivo svolge attività libero-professionale intramuraria secondo le norme legislative e contrattuali vigenti e la disciplina prevista dal regolamento aziendale.

Pertanto, per tale attività, il sanitario non è soggetto a quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Rientra nella libera professione intramuraria tutta l'attività sanitaria resa a titolo non gratuito, intendendosi per tale l'attività di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione, di carattere certificativo, comprese le perizie di parte, le consulenze tecniche di parte, i pareri medico/sanitari richiesti da medici legali e/o assicurazioni e comunque tutta l'attività correlata ai compiti d'istituto, propri delle singole professionalità. Le attività non rientranti nel regime della libera professione intramuraria sono assoggettate alla disciplina prevista dal presente regolamento.

2) Il personale della dirigenza medico/sanitaria con rapporto di lavoro non esclusivo.

I dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro non esclusivo possono svolgere, senza necessità di specifica autorizzazione, l'attività libero-professionale nei limiti consentiti dalla normativa nazionale, regionale e negoziale in materia.

Per quanto concerne gli incarichi extraistituzionali che non costituiscono esercizio di attività libero-professionale, trova applicazione la disciplina dettata dal presente regolamento.

Si precisa, in particolare, che i dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro non esclusivo:

- non possono rendere prestazioni che configurino concorrenza con l'AORN;
- non possono effettuare prestazioni sanitarie presso strutture sanitarie private convenzionate con il SSN o che abbiano con quest'ultimo accordi contrattuali;
- infine, devono mantenere una posizione di *indipendenza* al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi con le finalità istituzionali dell'AORN.

3) Il personale del comparto è soggetto al presente regolamento solo se intrattiene un rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%.

Art. 3 Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio

Non possono configurarsi come incarichi extraistituzionali:

- le attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio, ricomprendendovi tutti quelli di competenza della struttura organizzativa di assegnazione;
- le attività o prestazioni rese in connessione con le funzioni esercitate o in rappresentanza dell'Azienda.

Si considerano rese in rappresentanza dell'Azienda le prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto dell'Azienda, anche per delega o mandato ricevuto dalla stessa.

Art. 4 Incompatibilità generale e assoluta, incompatibilità di fatto e conflitto d'interessi

Incompatibilità generale e assoluta

Le attività assolutamente incompatibili, per i dipendenti in regime di full-time e part-time superiore al 50%, sono quelle disciplinate dagli artt. 60-65 del D.P.R. n. 3/1957, espressamente richiamate essendo ancora vigenti e vietate in modo assoluto, dal comma 1 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

L'inosservanza dei divieti di cui al comma 1 determina per l'Azienda la necessità del contestuale avvio delle distinte procedure disciplinari, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001.

In ogni caso, non sono incompatibili le attività o gli incarichi esterni che sono affidati al dipendente dall'Amministrazione per ragioni connesse all'esercizio del proprio ruolo, in forza di legge, regolamento o convenzione.

Fanno eccezione al regime delle incompatibilità l'avvio di attività professionali ed imprenditoriali per lo svolgimento delle quali il dipendente è collocato in aspettativa non retribuita della durata di 1 anno nell'arco di tutta la vita lavorativa ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 183/2010.

L'Azienda non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o altre fonti normative.

Nel dettaglio, sono incompatibili con il rapporto di lavoro con l'Azienda gli incarichi 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;
- non sono conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero ne pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento;
- arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'Azienda.

Incompatibilità di fatto

Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali sempreché non sussistano casi *d'incompatibilità di fatto* relative alla posizione che lo stesso occupa in seno all'Azienda.

I casi d'incompatibilità possono essere determinati da:

- assegnazione dell'interessato a una specifica unità operativa, servizio o area dipartimentale;
- designazione dell'interessato all'esecuzione di specifici compiti;
- qualifica/profilo professionale rivestiti;
- gravosità dell'incarico extraistituzionale, in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti dell'Azienda;
- attività connotate da continuità, professionalità ed intensità;
- situazioni in conflitto d'interesse attuale, potenziale, apparente, diretto, indiretto che configurino un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio;
- cumulo di incarichi, concorrenza sleale e danno all'immagine dell'Azienda.

Si precisa che è compito dei Direttori/Responsabili delle strutture di afferenza del dipendente che ne faccia richiesta verificare l'assenza degli impedimenti sopra elencati prima di rilasciare il parere in merito alla singola richiesta di autorizzazione del dipendente e nel rispetto delle procedure di autorizzazione.

Art. 5 Tipologie di attività

Si individuano, ai fini del presente regolamento, le seguenti tre tipologie di attività extraistituzionali:

- a) **Attività non autorizzabili dall'AORN perché assolutamente incompatibili:** si tratta di attività vietate al dipendente, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari. Fanno eccezione i dipendenti del comparto con rapporto a tempo parziale pari o inferiore al 50% .
- b) **Attività autorizzabili dall'AORN previa richiesta del dipendente:** trattasi di attività che possono essere svolte dal dipendente, in presenza di determinati requisiti e condizioni, ma che devono essere preventivamente autorizzate dall'Azienda.
- c) **Attività oggetto di preventiva comunicazione da parte del dipendente** perché consentite liberamente, per le quali vige tuttavia l'obbligo di comunicazione all'AORN sia per lo svolgimento dell'attività che per il compenso eventualmente percepito.

Gli incarichi possono essere:

- 1) conferiti dall'AORN Santobono-Pausilipon (interni), ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali;
- 2) conferiti da altra Pubblica Amministrazione o Soggetti privati (terzi), su designazione dell'AORN;
- 3) conferiti da Pubbliche Amministrazioni o Soggetti privati (terzi).

Si precisa che, qualora ricorra il caso al suddetto punto 1) e/o in sede di prima assunzione, il dipendente è tenuto alla tempestiva compilazione dei **Moduli A) e B)**, allegati al presente Regolamento.

E' vietato, in ogni caso, lo svolgimento di attività extraistituzionali in occasione delle seguenti tipologie di assenza:

- *malattia*
- *infortunio*
- *permessi retribuiti*
- *congedi retribuiti concessi a qualunque titolo*
- *aspettativa concessa a qualunque titolo (salvo quelle di cui all'art. 23 bis del D.lgs. n. 165/2001 e art. 18 della L. n. 183/2010).*

Art. 6 Attività non autorizzabili

Sono considerate attività e incarichi incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente presso le Aziende, a tempo indeterminato e determinato, escluse le eccezioni legate al rapporto di lavoro del personale del comparto a tempo parziale con prestazione uguale o inferiore al 50%:

1) Il rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni.

Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa per:

- assunzione a tempo determinato presso la stessa o altra pubblica amministrazione con collocamento in aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo per tutta la durata dell'incarico;
- assunzione a tempo indeterminato con collocamento in aspettativa per la durata del periodo di prova presso la stessa o altra amministrazione;
- lo svolgimento d'incarico di Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo.

L'assunzione di altro impiego nei casi in cui la legge non consente il cumulo d'impieghi pubblici, comporta di diritto la cessazione dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante alla data di assunzione del nuovo impiego.

2) Il rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati.

3) Attività industriale, commerciale, artigianale o comunque imprenditoriale ai sensi dell'art.2082 del codice civile ovvero svolta sotto la forma giuridica dell'impresa individuale, della società di persone, di capitali o cooperativa.

Detto regime d'incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa per la fattispecie specifica e per il periodo temporale per i quali è stata concessa l'aspettativa (ex art. 18 L. n. 183/2010).

4) Le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, salvo quanto previsto in materia di esercizio della libera-professione per la dirigenza sanitaria sia intra che extramoenia o da specifiche norme di settore.

Si precisa che per aversi esercizio professionale, determinante l'incompatibilità, è necessario il compimento di una serie di atti inerenti la professione, l'abitudine, la sistematicità e la continuità dell'attività, mentre non è incompatibile il compimento di un atto isolato inerente la professione ovvero l'esercizio sporadico ed occasionale dell'attività.

Sussiste conflitto d'interesse – e, in tal caso, non è autorizzabile neppure il compimento di un atto isolato – quando l'attività, svolta in maniera autonoma dal dipendente, è identica a quella prestata presso la pubblica amministrazione. Infatti l'esercizio di un'attività lavorativa uguale a quella prestata in ambito ospedaliero è concorrente e confliggente con gli interessi dell'Azienda presso la quale il dipendente presta servizio.

5) L'attività agricola in qualità di coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale, salvo i casi in cui il dipendente partecipi a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato, durante l'anno.

6) Attività prive della caratteristica della saltuarietà ed occasionalità.

Si precisa a tal proposito che le attività saltuarie ed occasionali possono essere autorizzate purché il grado di assorbimento psico-fisico dell'attività lavorativa per cui si chiede l'autorizzazione non pregiudichi il regolare e proficuo svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente pubblico in favore del suo datore di lavoro e purché non eccedano le 25 ore nell'arco di un mese.

7) Assunzione di cariche in società con fini di lucro ad eccezione delle cariche in società cooperative, ONLUS, sportive, ricreative e culturali i cui atti costitutivi prevedano che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento dello scopo sociale.

Si precisa che il fine del lucro è definito dall'art. 2247 c.c. e consiste nell'esercizio di un'attività economica allo scopo di dividerne gli utili fra gli associati e non viene meno nella fase di liquidazione per cui anche la carica di liquidatore di una società costituita a fini di lucro determina incompatibilità.

8) Attività di amministratore di condomini, a meno che non sia limitata alla cura dei propri interessi.

9) Accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione o nei collegi sindacali di società costituite a fine di lucro.

10) Incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi all'Azienda relativamente a quei soggetti nei confronti dei quali il dipendente, o la struttura di assegnazione del medesimo, svolga attività di controllo, vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti (es. componente di commissioni di gara).

Art. 7 Attività autorizzabili

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori del regolare orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali, rispettando i vincoli della incompatibilità di diritto e/o di fatto e situazioni di conflitto d'interesse attuale, potenziale, apparente, diretto, indiretto, attività retribuite non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, con carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità a favore sia di soggetti pubblici che privati.

Il dipendente può svolgere, previo rilascio di autorizzazione e a prescindere dal fatto che lo svolgimento avvenga a titolo gratuito o meno, i seguenti incarichi a titolo esemplificativo:

- componente di commissioni di concorso o altre commissioni/organismi collegiali o comitati scientifici presso Enti esterni anche al SSN, in qualità di membro sorteggiato, di esperto, ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
- attività di perito di parte o di consulente o di ausiliario di parte non rientrante nelle fattispecie disciplinate per la dirigenza medica con rapporto esclusivo;
- giudice onorario o esperto presso i tribunali;
- collaborazioni o consulenze presso altre amministrazioni pubbliche e/o presso privati ad esclusione degli enti privati accreditati al SSN;
- incarichi di collaudo opere o di componente di commissione di gare d'appalto;
- incarichi di progettazione, direzione lavori a favore di soggetti pubblici e privati;
- attività di rilevazione di indagini statistiche;
- attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
- tirocinio per il conseguimento di abilitazione professionale;
- mediatore civile;
- la partecipazione in qualità di socio in società per azioni ;
- assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate nei casi previsti dalla legge(artt. 60 e 62 del DPR 3/1957)
- attività di revisore dei conti ;
- partecipazione in imprese familiari o agricole di titolarità altrui, i cui incarichi si sostanzino in un'attività di tipo eventuale e suppletivo e, pertanto, senza i caratteri della prevalenza temporale ed economica, che non implichi assunzione diretta di poteri gestionali, con assoluta esclusione della titolarità di P. IVA. L'attività e lo status di coltivatore diretto, essendo subordinata al possesso della P. IVA, ha natura abituale ed in quanto tale è assolutamente vietata.

Criteri per il rilascio dell'autorizzazione

1. Altre situazioni di incompatibilità.

Tenuto conto di quanto già esposto agli artt. 4 e 6, sono incompatibili con il rapporto di lavoro incarichi extra istituzionali che:

- a) non si conciliano con l'osservanza dei doveri di ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento;
- b) per l'impegno richiesto e le modalità di svolgimento non consentono un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali;
- c) arrechino danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Azienda.

2. Criteri di valutazione

La valutazione è condotta, sotto un duplice profilo oggettivo e soggettivo, sulla base dei criteri sotto indicati.

PROFILO OGGETTIVO

A. Impegno complessivo dell'incarico, con riferimento:

- al luogo ed al tempo della prestazione;
- alla possibilità o meno di svolgere l'attività anche negli orari o giorni liberi dal servizio;
- alla natura della prestazione (materiale o intellettuale);
- alle modalità di espletamento dell'attività (esemplificativamente: attività notturna incompatibile con il puntuale espletamento della prestazione lavorativa diurna).

B. Natura del committente, dando priorità e privilegiando incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche.

C. Molteplicità e numerosità, in relazione al numero di incarichi già autorizzati ed espletati in corso d'anno;

D. Occasionalità e saltuarietà della prestazione, valutabili secondo i criteri di ripetitività, di durata della prestazione e di preventiva definizione della stessa.

Al riguardo, si considerano:

- a) occasionali le attività che non determinano l'instaurarsi, tra il dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo con caratteri di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo;
- b) saltuarie le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro.

La temporaneità e l'occasionalità dell'incarico si declinano nello svolgimento di prestazioni a carattere saltuario, che comportano un impegno non preminente, non abituale e non continuativo, tale da non divenire un centro d'interessi alternativo alle funzioni pubbliche esercitate. Possono essere autorizzati rapporti di collaborazione coordinata e continuativa quando, per la natura e per le modalità di svolgimento della prestazione, nonché per l'esiguità del compenso, si escluda in assoluto il carattere dell'intensità e della professionalità.

PROFILO SOGGETTIVO

A. Correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'Azienda, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso;

B. Laboriosità/produttività del richiedente, desunta dal lavoro evaso e dall'impegno profuso;

- C. **Professionalità specifica** desunta dalla notorietà scientifica, dottrinale e tecnica del dipendente, che occasiona la richiesta individuale da parte di terzi per l'incarico e che può arrecare positivi ritorni d'immagine all'Azienda;
- D. **Corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale** nell'anno precedente a quello della richiesta di incarico.
3. **Incarichi conferiti da società farmaceutiche e/o da società di produzione/commercializzazione di dispositivi/attrezzature sanitarie**
- Possono essere autorizzati solo incarichi di studio, approfondimento e confronto su aspetti di natura tecnico-scientifica, senza finalità di pubblicizzazione del prodotto.
- In tal caso, le richieste di autorizzazione, ad integrazione di quanto proceduralmente definito nei precedenti commi, vanno preventivamente vagliate dal RCPT col supporto del gruppo di lavoro dell'anticorruzione.
4. **Conferimento su designazione dell'Azienda**
- Nel caso in cui l'incarico venga conferito da soggetti terzi su designazione dell'Azienda, onde consentire ai dipendenti le stesse opportunità di partecipazione a parità di condizioni, è istituita un'anagrafe interna degli incarichi al fine di applicare il principio di rotazione.

Procedura autorizzativa

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta dal dipendente all'UOC Gestione Risorse Umane rispettando il presente Regolamento nonché procedure interne aziendali già attivate a tal fine, utilizzando esclusivamente i moduli allegati al presente regolamento e disponibili al link <http://www.santobonopausilipon.it/content/modulistica-ad-uso-interno>.

La richiesta di autorizzazione (**Modulo E**) deve contenere obbligatoriamente i seguenti **elementi essenziali**:

- dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- descrizione dell'oggetto dell'incarico conferito;
- data inizio e fine dell'incarico;
- importo certo o presunto dell'incarico;
- denominazione e codice fiscale/partita iva del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- denominazione e codice fiscale/partita iva del soggetto pubblico o privato presso il quale si svolgerà l'incarico.

La richiesta dovrà essere corredata dalla dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante l'assenza di conflitto d'interessi (**Allegato 1**) tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte presso la struttura di assegnazione e l'assenza di pregiudizio per il corretto svolgimento dell'attività di servizio, nonché dal nulla osta espresso dal superiore gerarchico direttamente sovraordinato.

Si precisa che, anche nel caso in cui l'istanza sia inoltrata dal soggetto conferente l'incarico, il dipendente interessato ha comunque l'onere di compilare la richiesta di autorizzazione manifestando la sua volontà di assumere l'incarico.

Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegato il contratto e/o la lettera d'incarico dettagliata, rilasciata dal soggetto conferente.

La domanda deve essere presentata entro e non oltre il trentesimo giorno antecedente all'inizio dell'incarico e deve indicare tutti gli elementi richiesti nel modulo. Non saranno accettate richieste con altra modulistica ovvero incomplete.

Le istanze presentate fuori termine sono improcedibili e l'incarico non potrà essere svolto.

Ove necessario, potranno essere richiesti al dipendente o al soggetto conferente ulteriori elementi ritenuti necessari a valutare l'ammissibilità della richiesta. La mancata acquisizione di tali ulteriori elementi comporterà il diniego dell'autorizzazione.

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico, salvo richieste dell'autorità giudiziaria. Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta (*art.53 c.10 D.Lgs.n.165/2001*), l'Amministrazione si pronuncia e, in caso di esito positivo dell'istruttoria, sarà inviata al dipendente regolare autorizzazione a firma congiunta del Direttore dell'UOC GRU e del Direttore Generale o suo delegato.

Decorso il termine dei 30 giorni, nel caso di autorizzazione richiesta da amministrazioni pubbliche vale il silenzio/assenso; in ogni altro caso, l'autorizzazione si intende rigettata e l'Azienda provvederà ad inviare una comunicazione al dipendente.

Sulla base della richiesta, delle relative dichiarazioni e dell'istruttoria del caso, se di particolare complessità e soprattutto in relazione alla sussistenza del conflitto d'interesse, così come nel caso previsto dal punto n.3 dell'art.7 del presente Regolamento, il rilascio dell'autorizzazione o il diniego motivato saranno subordinati al parere vincolante espresso dal RCPT col supporto del gruppo di lavoro dell'anticorruzione.

Il dipendente richiedente è l'unico soggetto responsabile degli adempimenti in materia previdenziale e fiscale connessi all'espletamento delle attività e degli incarichi indicati nel presente regolamento e, con la sottoscrizione dei moduli allegati al presente regolamento, dichiara di essere informato degli adempimenti posti dalla legge a proprio carico.

Art.8 Attività liberamente esercitabili oggetto di preventiva comunicazione

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicitazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, sempreché non si concretizzino in attività di tipo professionale, sono consentite le seguenti attività, anche a titolo non gratuito (*art.53 c.6 D.lgs. 165/2001 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;
- c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore, moderatore, etc purché si tratti di un'attività non retribuita;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate con il limite previsto dai corsi obbligatori extra-aziendali;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo nel rispetto delle norme previste dal pantouflage;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

g) attività di formazione (seminari, convegni, corsi o master etc) diretta prevalentemente ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza, tutoraggio (anche nell'ambito dei corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione) e di ricerca scientifica.

Tuttavia, nel caso in cui si tratti di attività di formazione svolta nell'ambito di corsi ECM organizzati da Provider per conto di aziende farmaceutiche, è richiesta l'autorizzazione in luogo della comunicazione;

h) attività di consulente o di perito nominato dall'Autorità Giudiziaria;

i) incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazione.

Tali attività possono essere svolte previo invio di una comunicazione all'Azienda, fatte salve le ipotesi in cui il dipendente nutra dubbi in merito al potenziale conflitto d'interessi ed intenda chiedere l'autorizzazione in luogo della semplice comunicazione.

La comunicazione preventiva deve contenere obbligatoriamente i seguenti requisiti essenziali:

- dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- descrizione dell'oggetto dell'incarico conferito;
- data inizio e fine dell'incarico;
- importo certo o presunto dell'incarico;
- denominazione e codice fiscale/partita iva del soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico.

Nella comunicazione, redatta esclusivamente mediante utilizzo dell'apposita modulistica allegata al presente regolamento e disponibile al link <http://www.santobonopausilipon.it/content/modulistica-ad-uso-interno>, l'interessato deve sottoscrivere apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in ordine alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento (*Moduli D*) e *Allegato 1*).

Tale comunicazione va trasmessa preventivamente allo svolgimento dell'incarico con le modalità stabilite all'interno del presente Regolamento e dalle procedure interne aziendali vigenti.

L'Azienda può, ove lo ritenga necessario e, con particolare riferimento al conflitto d'interesse potenziale, chiedere un approfondimento istruttorio e acquisire ulteriori elementi-informazioni.

Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, anche l'omessa comunicazione preventiva all'Azienda è causa di responsabilità a carico del dipendente.

Gli incarichi oggetto di comunicazione devono, in ogni caso, essere svolti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda.

Art. 9 Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%

Fermo restando il divieto di instaurare un rapporto di lavoro subordinato con altra amministrazione pubblica, il dipendente del comparto con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo alle seguenti condizioni:

- non risulti incompatibile con le attività istituzionali dell'Azienda;
- non arrechi nocumento al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- non arrechi pregiudizio alle esigenze di servizio;
- non si configuri un conflitto d'interessi, sia pure potenziale o una situazione di concorrenza.

Attività non consentite:

- rivestire funzioni di dirigente, quadro intermedio, rappresentante di commercio di Aziende fornitrici dell'Azienda o comunque incluse nell'elenco dei fornitori;
- avere un rapporto di lavoro di dipendenza con turni di lavoro notturni e/o festivi ovvero con carico orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Azienda, superi i limiti stabiliti dal D.lgs. n. 66/2003;
- avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso Aziende o società rispetto alle quali il dipendente svolga funzioni di controllo e vigilanza;
- avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso soggetti privati che svolgano attività in ambito sanitario o socio sanitario rientranti nelle competenze istituzionali del dipendente interessato.

Precisato che le attività sopra citate sono esemplificative e non esaustive, resta ferma la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto d'interesse, anche potenziale.

Il dipendente è tenuto in tutti i casi a comunicare entro 15 giorni l'effettivo inizio dell'attività che svolge o intende svolgere ed ogni eventuale variazione/cessazione della stessa.

Art. 10 Conflitto di interessi

Configura conflitto d'interessi qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare – sia in termini concreti e attuali, sia anche in termini potenziali – un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio svolta per l'Amministrazione di appartenenza.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. Per quanto concerne i doveri d'ufficio dei dipendenti privati, analoghe previsioni si rinvengono nei modelli di organizzazione e gestione di cui al D.lgs. n. 231/2001, nonché nei codici etici aziendali. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Il dipendente pubblico può svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a conflitti d'interessi con l'attività svolta per l'Amministrazione. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

1. Sussiste, in ogni caso, conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti, anche di natura occasionale, presso organi di vertice di enti od organismi per lo svolgimento di funzioni di:

- a) Rappresentante legale di enti gestori di RSA accreditate o di altra attività socio – sanitaria, operanti in ambito provinciale;
- b) Rappresentante legale di S.p.A., S.r.l. e Società Cooperative, Aziende Speciali, Aziende Pubbliche di servizio alla persona, istituzioni finanziate totalmente o parzialmente da Comuni o Consorzi di Comuni che gestiscano RSA, o svolgano altra attività socio sanitaria o attività farmaceutica;
- c) Rappresentante legale di S.p.A., S.r.l. e Società Cooperative che svolgono attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengano rapporti contrattuali con l’Azienda in materia di lavori, forniture, beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa;
- d) Rappresentante legale di Associazioni o Fondazioni che svolgano attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale;
- e) Rappresentante legale o componente del Consiglio di amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale.

Qualora l’attività abbia ad oggetto compiti istituzionali e sia a carattere continuativo e a titolo oneroso, la stessa potrà essere svolta solo in base a specifica convenzione. In caso in cui l’attività venga svolta a titolo gratuito è necessaria comunque la preventiva autorizzazione.

Non sussiste conflitto di interessi qualora l’attività o l’eventuale lavoro subordinato (per il caso di part – time pari od inferiore al 50%) siano svolti in ambiti professionali di natura completamente diversa all’attività di servizio prestata presso l’Azienda e in strutture non aventi scopi socio – sanitari.

2. La sussistenza del conflitto di interessi, anche solo potenziale, in riferimento agli incarichi extra-istituzionali, può essere accertata e contestata in qualsiasi momento dall’Amministrazione, precludendo il rilascio dell’autorizzazione allo svolgimento di un incarico ovvero comportando la revoca dell’autorizzazione già concessa ovvero, nel caso di incarico soggetto alla sola comunicazione, comportando il diniego all’espletamento dello stesso.

3. A titolo esemplificativo, è ravvisabile conflitto di interessi negli incarichi che:

- a) si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l’amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all’individuazione del fornitore;
- c) si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel triennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all’ufficio di appartenenza (*art.53 c.16-ter D.Lgs.n165/2001 e s.m.i.*);
- d) si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- e) per il tipo di attività o per l’oggetto possono creare nocumento all’immagine dell’amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- f) per i quali l’incompatibilità è prevista dal D.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti (come, ad esempio, le situazioni di inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione o a componenti di organi di livello nazionale, regionale o locale);

- g) conferiti da soggetti privati, nei confronti dei quali il dipendente 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 ovvero gli stessi incarichi siano stati conferiti a congiunti o affini fino al II grado del dipendente medesimo.
- h) conferiti da soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso l'Azienda a dipendenti, che prendono parte a qualsiasi titolo alla sperimentazione; ciò vale per gli incarichi retribuiti, ma anche qualora il conferente sia un soggetto terzo che opera per conto/a favore/ad uso della Ditta sperimentatrice;
- i) di consulenza, di collaborazione o legali, in rappresentanza di interessi di terzi, in via giudiziale o extra giudiziale, in contenziosi nei confronti dell'Azienda;
- j) legati alle funzioni 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.

Relativamente al conflitto di interessi ai sensi dell'art.42 del D.Lgs n. 50/2016 si rinvia alla norma e al vigente Codice di Comportamento Aziendale.

Art. 11 Sistema sanzionatorio

In caso di svolgimento di attività assolutamente incompatibili, il dipendente preliminarmente e tempestivamente viene diffidato affinché rimuova la causa di incompatibilità.

Qualora, sebbene diffidato, non ottemperi, decade immediatamente dall'impiego. La decadenza è disposta dal Direttore General, su istruttoria della UOC GRU e sentito il RPCT e non ha natura disciplinare in quanto scaturisce dalla perdita di requisiti di indipendenza e di totale disponibilità che, se fossero mancati "ab origine", avrebbero precluso la costituzione del rapporto di lavoro. Qualora, invece, il dipendente ottemperi alla diffida, verrà attivato il procedimento disciplinare.

In caso di inosservanza del divieto, 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 di produttività o di fondi equivalenti.

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, cui l'Azienda è tenuta ad inoltrare apposita segnalazione.

Se l'incarico è conferito da una Pubblica Amministrazione, la mancata preventiva autorizzazione determina infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento e il relativo provvedimento è nullo di diritto. Il corrispettivo dell'incarico è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti (*art.53 c.8 D.Lgs.n165/2001 e s.m.i.*).

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 (*art.53 c.7-bis D.Lgs.n165/2001 e s.m.i.*).

Art. 12 Controlli e verifiche

I controlli e le verifiche a campione, eseguite tramite sorteggio, sono effettuate dalla apposita Commissione aziendale all'uopo istituita. Tale Commissione ha il compito di eseguire i necessari accertamenti sul singolo dipendente, nel caso vi siano fondati elementi per presumere la violazione, verificare i dati relativi alle dichiarazioni rilasciate per lo svolgimento degli incarichi nonché constatare il rispetto delle competenze e delle modalità definite nel Codice di Comportamento Aziendale.

Gli accertamenti e l'acquisizione di informazioni possono essere effettuate presso:

- camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato;
- ufficio IVA;
- ordini professionali;
- istituti previdenziali;
- tribunali;
- agenzie delle entrate.

Art. 13 Anagrafe delle prestazioni

L'Anagrafe delle prestazioni è la banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica che raccoglie i dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni a dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art.18 del D.lgs. n. 33/2013.

Ai fini dell'attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, i soggetti committenti pubblici o privati che erogano compensi ai dipendenti di questa Azienda sono tenuti a comunicare all'Azienda di appartenenza del soggetto autorizzato 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). Inoltre, per ogni incarico conferito o autorizzato ai dipendenti aziendali, anche a titolo gratuito, è obbligatorio 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).

Il Dipartimento della funzione pubblica rende disponibili tali dati per la consultazione attraverso il sito www.consulentipubblici.gov.it.

Art. 14 Norme finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

I Direttori/Responsabili delle strutture organizzative dell'Azienda sono tenuti a vigilare affinché le disposizioni in materia di incompatibilità e di conflitto d'interessi contenute nel presente regolamento vengano rispettate. Per le fattispecie di incarichi e/o altri casi particolari non previsti nel presente regolamento, si farà riferimento ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

ALLEGATI

- Modulo A) - Dichiarazione per assunzione o conferimento incarico
- Modulo B) – Dichiarazione di incompatibilità per conferimento incarichi interni
- Modulo C)- Dichiarazione annuale in materia di inconfiribilità/incompatibilità incarichi
- Modulo D) - Comunicazione svolgimento incarichi extraistituzionali non soggetti ad autorizzazione
- Modulo E) - Richiesta autorizzazione svolgimento incarichi extra-istituzionali retribuiti
- Modulo F) – Dichiarazione assenza conflitto di interessi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Il/La sottoscritto/anato a il
....., residente in,
via/p.za..... codice
fiscale, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del
D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti;

PRESO ATTO della vigente normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi prevista da:

- D.Lgs. n 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Legge n. 190/2012;
- D.P.R. n. 62/2013;
- D.Lgs. n. 39/2013 modificato dalla Legge n. 98/2013;
- CC.CC.NN.LL./ACN di categoria;

PRESO ATTO, altresì, del Codice di comportamento, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell'AORN Santobono – Pausilipon;

Ai fini:

- dell'assunzione nei ruoli aziendali in qualità di
- del conferimento dell'incarico di presso l'AORN Santobono-Pausilipon;

D I C H I A R A

di non trovarsi, in alcuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità e/o di conflitto di interessi di cui alla predetta normativa legislativa, contrattuale e regolamentazione aziendale.

Luogo e data

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Il/La sottoscritto/a nato a il
..... codice fiscale dipendente dell'AORN
"Santobono-Pausilipon, con qualifica di,
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti;

PRESO ATTO della vigente normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi prevista da:

- D.Lgs. n 165/2001 e ss.mm.ii. ed in particolare:
 - art. 35 bis, introdotto dalla Legge n. 190/2012 in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione, anche con sentenza non passata in giudicato;
 - art 53, come modificato dalla Legge n.190/2012 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- Legge n. 190/2012;
- D.P.R. n. 62/2013;
- D.Lgs. n. 39/2013 come modificato dalla Legge n. 98/2013 ed in particolare:
 - art. 3 in materia di inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 20 comma 5 relativo alle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci;
- CC.CC.NN.LL./ACN di categoria;

PRESO ATTO, altresì, del Codice di comportamento, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell'AORN Santobono – Pausilipon;

D I C H I A R A

di non trovarsi, ai fini del conferimento dell'incarico di,
.....,
in alcuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità e/o di conflitto di interessi di cui alla predetta normativa legislativa, contrattuale e regolamentazione aziendale.

Luogo e data

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

IN MATERIA DI INCONFIRIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

(ai sensi del D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 come modificato dalla Legge n. 98 del 09.08.2013)

Anno

Il/La sottoscritto/a nato a
il codice fiscale dipendente dell'AORN
"Santobono-Pausilipon, con qualifica di, con incarico di
.....,
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti;

PRESO ATTO:

- del D.Lgs. n. 39/2013 come modificato dalla Legge n. 98/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012;
- in particolare delle conseguenze di cui all'art. 20 comma 5 del citato decreto, in caso di dichiarazioni mendaci;
- del Codice di comportamento, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell'AORN Santobono – Pausilipon;

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n.39/2013;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi al mantenimento dell'incarico;
- di impegnarsi a fornire analoga dichiarazione con cadenza annuale.

Luogo e data

Firma

Ai sensi dell'art. 38 DPR n.445/2000 s.m.i., la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata unitamente alla fotocopia firmata – non autenticata – di un documento d'identità del dichiarante all'ufficio competente. Ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'AORN Santobono Pausilipon ed è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

I Il trattamento dei dati forniti avverrà nel rispetto del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/279, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

**COMUNICAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
NON SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE**
(ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

**AL DIRETTORE GENERALE
A.O. SANTOBONO-PAUSILIPON
Via Teresa Ravaschieri n. 8 –
80122 NAPOLI**

Il/La sottoscritto/a nato a
il codice fiscale residente a
in via tel dipendente dell'AORN Santobono-Pausilipon,
qualifica di, con rapporto di lavoro tempo pieno tempo parziale ,
preso atto di quanto previsto:

- dall'art 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- dal Codice di comportamento, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell'AORN Santobono – Pausilipon;

COMUNICA

l'intenzione di svolgere il seguente incarico/attività non soggetto ad autorizzazione (descrizione)

a favore di (nominativo e cod. fiscale/p.IVA soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico)

in quanto rientrante nelle seguenti categorie:

- A)** incarichi/attività gratuiti, ivi comprese le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato, cooperative sociali - sempre che si tratti di attività volontaria - o altri enti ed istituzioni senza scopo di lucro o le attività sportive ed artistiche;
- B)** incarichi, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, D.Lgs. n. 165/01 di:
- 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 intendendosi per tale quella concernente le iniziative formative del dipendente;
 - d.** incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e.** incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - f.** incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g.** incarichi per attività di formazione (insegnamento, docenza, formazione) diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
 - h.** attività di consulente o di perito nominato dall'Autorità Giudiziaria;
 - i.** altri incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazioni.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000),

DICHIARA

- durata incarico dalal
- impegno orario (frequenza per giorno/settimana/mese)
- compenso lordo presunto certo di €
- che l'incarico in questione verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e comunque senza che il suo svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda;
- di essere consapevole che, in assenza di diniego espresso da parte dell'Azienda, vale il silenzio assenso.

Luogo e data

Firma

SI ATTESTA che non sussistono incompatibilità e/o conflitto d'interessi tra l'incarico da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la Struttura di appartenenza.

Luogo e data

Timbro e firma del Responsabile

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

(ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

**AL DIRETTORE GENERALE
A.O. SANTOBONO-PAUSILIPON
Via Teresa Ravaschieri n. 8
80122 NAPOLI**

Il/La sottoscritto/a nato a
il C.F. residente a.....in
via..... tel dipendente dell'AORN Santobono-Pausilipon,
qualifica di, con rapporto di lavoro tempo pieno tempo parziale ,
preso atto di quanto previsto:

- dall'art 53 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n.190/2012 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- dal Codice di comportamento, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell'AORN Santobono – Pausilipon;

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico/attività retribuito esterno: *(descrizione prestazione)*

.....

a favore di : *(nominativo e cod. fiscale/p.IVA soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico)*

.....

L'incarico sarà svolto presso: *(nominativo e cod. fiscale/p.IVA soggetto pubblico o privato presso il quale si svolge l'incarico)*

(da compilare solo se diverso dal soggetto al punto precedente)

.....

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000),

DICHIARA

- durata incarico dalal
- impegno orario *(frequenza per giorno/settimana/mese)*.....;
- compenso lordo presunto certo di €.....;
- che la prestazione non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza;
- che trattasi di prestazione saltuaria e occasionale;
- che non sussistono motivi di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, anche potenziali, secondo le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001, ai CC.NN.LL. e al DPR n. 62/2013;
- che l'incarico verrà svolto fuori dall'orario di servizio, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione;
- che lo svolgimento di detto incarico non inciderà nel tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- che verrà data comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica della presente richiesta.

Si allega alla presente richiesta e/o contratto del soggetto a favore del quale verrà svolta l'attività.

Luogo e data

Firma

SI ATTESTA che non sussistono incompatibilità e/o conflitto d'interessi tra l'incarico da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la Struttura di appartenenza.

Luogo e data

Timbro e firma del Responsabile



*Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale
"Santobono-Pausilipon"
Via Teresa Ravaschieri, 8 - 80122- Napoli
Codice Fiscale/Partita Iva n. 06854100630*

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

*Dichiarazione sostitutiva di Certificazione
(ai sensi dell'art.46 del DPR n.445/2000)*

Il/la sottoscritto/a..... nato/a il.....

a.....prov..... dipendente dell' AORN Santobono/

Pausilipon, con il profilo professionale di.....

con incarico di.....,

- consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R.n.445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti;
- in piena conoscenza del piano aziendale della trasparenza e dell'integrità e di prevenzione della corruzione di quest'Azienda;
- consapevole che la veridicità delle affermazioni di seguito riportate è condizione essenziale della permanenza della fiducia che caratterizza in modo imprescindibile il rapporto di lavoro con l'Amministrazione;

DICHIARA

- CHE non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Ente/Azienda_____conferente l'incarico, ai sensi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
- CHE non sussistono cause di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, a svolgere l' incarico oggetto della richiesta di autorizzazione/comunicazione per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

Napoli,

In fede

.....