

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

| Deliberazione n.ro | Data di Adozione |
|--------------------|------------------|
| 0000753 | 22/04/2022 |

OGGETTO: Area G.R.U. – Adozione Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.RO 20220001797 DEL 20/04/2022

COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 4 (quattro) PAGINE

DI 3 (tre) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 14 (quattordici) PAGINE

DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

| Parere del Direttore Amministrativo | Parere del Direttore Sanitario |
|--|--|
|  Firmato Digitalmente il 22/04/2022 08:20 Luigi FRUSCIO |  Firmato Digitalmente il 22/04/2022 09:36 Donato SIVO |
| Il Segretario | Il Direttore Generale |
|  Firmato Digitalmente il 22/04/2022 12:53 Domenico ROVETO |  Firmato Digitalmente il 22/04/2022 12:11 Antonio SANGUEDOLCE |

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

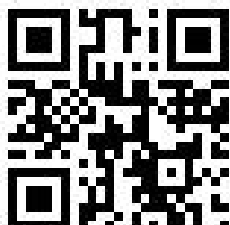
Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **22/04/2022**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione

Firmato Digitalmente il 22/04/2022 12:58



Roveto Domenico



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

| | |
|-----------------|--|
| OGGETTO: | <i>Area G.R.U. – Adozione Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.</i> |
|-----------------|--|

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la deliberazione n. 239/DG del 16/02/2022, con l'assistenza del Segretario, sulla base della proposta formulata dal Direttore Area Gestione Risorse Umane, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legittimità, considera e determina quanto segue

Premesso che:

- l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2021 rubricato “Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi” detta la disciplina dell'incompatibilità degli incarichi extraistituzionali per i pubblici dipendenti;
- con deliberazione n. 1900 del 25 ottobre 2011 questa Azienda, in attuazione della succitata disposizione legislativa, ha adottato il regolamento aziendale in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- a seguito di modificazioni ed integrazioni alla normativa di riferimento in materia intervenute successivamente, si è reso necessario adeguare ed aggiornare il Regolamento Aziendale in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Assunto quanto in premessa e per i motivi indicati in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e confermati:

- a) di approvare il nuovo “*Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali*” per la valutazione delle incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dipendente dell'Azienda che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale, con contestuale revoca della deliberazione n. 1900/2011.
- b) di dare ampia diffusione dell'allegato Regolamento mediante pubblicazione sul sito web aziendale nella sezione “Albo Pretorio”, sottosezione “Regolamenti”, nonché sul Portale Dipendente;
- c) di trasmettere il presente provvedimento ai Direttori dei Dipartimenti Aziendali, al fine di garantire la massima diffusione a tutte le strutture aziendali;

- d) di dare atto che per eventuali correzioni di errori materiali, si procederà a rettifica con determina dirigenziale;
- e) di dare atto che la presente deliberazione non comporta alcun onere a carico dell'Azienda.



ASL Bari

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ

E

AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Visti:

- l'art. 98 della Costituzione;
- l'art. 60 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- l'art. 4, comma 7, della L. 412/91;
- l'art. 1, commi da 56 a 65 della L. 662/96;
- le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Funzione Pubblica ed in particolare i nn. 3/1997, 6/1997 e 10/1998;
- il D.lgs. 165/2001;
- l'art. 18 L. n. 183 del 4.11.2010;
- la L. n. 190 del 6.11.2012 e D.lgs n. 39 dell'8.4.2013;
- Documento del 24.07.2013 della Conferenza unificata – Dipartimento F.P., Regioni, EE.LL.
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici “DPR n. 62 del 16.4.2013”
- le Linee Guida su incarichi vietati (Funzione Pubblica 13.06.2014);
- Linee Guida A.N.A.C. n. 15/2019;
- D. Lgs. n. 50/2016

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina, in base alle vigenti disposizioni, le attività extraistituzionali, aventi ad oggetto incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, in favore di Amministrazioni Pubbliche o di soggetti privati, esercitabili dal personale dell'Azienda in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, sia con orario di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale (superiore al 50% di quello ordinario).
2. Il presente regolamento si applica, salve diverse disposizioni di legge, anche durante i periodi di aspettativa, a qualsiasi titolo concessa al dipendente, e di sospensione cautelare dal servizio: ciò sul presupposto che l'aspettativa o la sospensione cautelare dal servizio non comportano la sospensione del rapporto di impiego, ma soltanto la sospensione dell'obbligo di prestare servizio, mentre rimangono fermi tutti gli altri obblighi, ed in particolare quello di non svolgere attività incompatibili, salvo quanto previsto all'art. 3.

Art. 2

Principi generali

1. La disciplina di cui agli articoli seguenti non si applica agli incarichi conferiti dalla ASL BA, il cui svolgimento abbia luogo in connessione ai compiti istituzionali attribuiti al personale dirigente e al personale del comparto.
2. Il pubblico dipendente, in conseguenza del dovere di esclusività cui è tenuto, non può espletare altra attività a favore proprio o di terzi che sia caratterizzata da intensità, continuità e professionalità e fini direttamente lucrativi, tali da determinare l'insorgenza in capo all'interessato di un centro di interessi, alternativo rispetto alla posizione di pubblico dipendente, cui dedicare energie lavorative, né può svolgere altre attività che ne possano

diminuire il prestigio e l'indipendenza, ovvero che possano turbare la regolarità del servizio.

3. Il presente Regolamento è, dunque, volto ad escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Si rinvia per la definizione del conflitto di interessi alle linee guida dell'ANAC in materia¹.
4. Ad integrazione di quanto dettato dal presente Regolamento e dalle norme specifiche in materia, sono regole generali e immediatamente applicabili a tutti i dipendenti le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento nazionale e integrativo del personale dell'A.S.L. BA che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.
5. Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, se pur autorizzati, è vietato nei periodi in cui il dipendente sia assente per malattia o infortunio, gravidanza; sono incompatibili, altresì, con la contestuale fruizione di permessi retribuiti o di benefici/istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'ASL (es. 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti ex lege 104/1992 e D.Lgs. 151/2001, aspettativa per motivi personali, etc.), ove coincida nell'espletamento con tali giornate o ore di assenza.
6. L'attività deve essere estranea ai compiti e doveri d'ufficio, anche se trattasi di incarico occasionale, per cui deve trattarsi di attività, anche a favore dell'amministrazione di appartenenza o di altre P.A., che il dipendente non debba svolgere in attività istituzionale.
7. Tutti gli incarichi, soggetti alla disciplina del presente Regolamento, dovranno svolgersi:
 - a) al di fuori dell'orario di servizio;
 - b) nel rispetto delle esigenze organizzative e degli orari e turni del servizio di appartenenza e secondo modalità tali da non determinare pregiudizio all'attività istituzionale cui il dipendente è tenuto;
 - c) senza utilizzo di mezzi, beni, attrezzature, risorse dell'Amministrazione;
 - d) nella data/periodo espressamente indicata nella comunicazione/richiesta di autorizzazione a cura del dipendente interessato.
8. È ammissibile utilizzare per l'espletamento dell'incarico sia le ferie sia ogni altro permesso a recupero di natura personale; per i dirigenti – con orario libero - l'ingresso in servizio potrà essere posticipato o anticipato nel rispetto delle esigenze organizzative della struttura e in accordo col direttore di riferimento, nel rispetto dell'orario di lavoro.

Art. 3

Attività assolutamente incompatibili con il rapporto di pubblico impiego

Sono assolutamente incompatibili con il rapporto di pubblico impiego le seguenti fattispecie:

- a) Le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento (art. 53, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);

¹ Definizione del conflitto di interesse dell'ANAC: "Il conflitto di interesse è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nelle procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico [...]".

- b) Le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'Azienda (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.), ovvero che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocimento 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 d'ufficio;
- c) Tutti gli incarichi che generano un conflitto di interessi reale e accertato o anche meramente potenziale (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, in particolare:
- I. gli incarichi che 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 di assenso comunque denominati, anche in forma tacita (es. Dipartimento di Prevenzione, Dirigenti Ingegneri nelle varie fasi delle procedure);
 - II. gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Azienda, relativamente a quei dipendenti delle strutture che abbiano partecipato a qualunque titolo al procedimento di scelta del contraente o in riferimento ai quali il dipendente sia stato individuato come direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.);
 - III. gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
 - IV. gli incarichi che comportano prestazioni rese a favore di soggetti nei confronti dei quali il settore cui il dipendente appartiene svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;
 - V. gli incarichi che si svolgono a favore di dipendenti pubblici, anche appartenenti alla stessa Azienda (es. dirigenti sanitari a rapporto non esclusivo) con i quali si collabori nell'attività istituzionale;
- d) L'esercizio di attività industriali, commerciali, artigianali o comunque imprenditoriali. Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della L. 183/2010 (dipendenti che diventano imprenditori) per le fattispecie e per il periodo temporale per i quali è stata concessa detta aspettativa. Può essere verificata la compatibilità, di volta in volta, delle dette attività laddove si tratti di attività saltuarie, sporadicamente ed occasionalmente esercitate ed in generale quando l'attività non sia caratterizzata da continuità e professionalità;
- e) L'esercizio di attività libero-professionali, sotto forma di incarichi autonomi ex art. 2222 cod. civ. o consulenze o co.co.pro/co.co.co (salvo quanto previsto in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza medica/sanitaria). 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 atti isolati/occasionalmente inerenti la professione ovvero l'esercizio occasionale dell'attività di collaborazione. Per le attività professionali che richiedono iscrizione ad un albo professionale, resta ferma la disciplina specifica applicabile per i pubblici impiegati.
- f) La titolarità di cariche o funzioni gestorie in società costituite a fine di lucro. Resta salva la possibilità che il dipendente sia titolare di una quota del patrimonio sociale sempre che alla titolarità della quota non siano di diritto connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. Resta salvo l'organo di controllo (collegio sindacale o dei revisori).

Esempi di casi specifici:

1. E' incompatibile l'attività svolta sotto la forma giuridica dell'impresa individuale (conseguendo l'incompatibilità all'apertura della partita IVA, ad eccezione del rapporto di lavoro in regime di part-time non superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria);
2. E' incompatibile la partecipazione in qualità di socio in società di persone in nome collettivo, di socio accomandatario di una società in accomandita semplice cui lo statuto sociale attribuisce la facoltà di compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale. E', invece compatibile la qualità di socio accomandante di una società in accomandita semplice, di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. per la società semplice;
3. E' incompatibile la partecipazione in qualità di legale rappresentante/amministratore di società di capitali. E', invece, compatibile la partecipazione in qualità di socio di società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata e di membro del collegio sindacale o dei revisori;
4. E' incompatibile, comunque, la titolarità di quote di imprese che possono configurare conflitto di interesse con il SSN (es. società che svolgono attività sanitaria o società fornitrici o concorrenti con l'Azienda con le quali sussista una relazione d'ufficio);
5. Sussiste incompatibilità qualora si abbia un altro rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati, fatti salvi i casi di collocamento in aspettativa, per tutta la durata dell'incarico, per assunzione a tempo determinato presso la stessa o altra P.A. ovvero per assunzione a tempo indeterminato, per la durata del periodo di prova, presso la stessa o altra amministrazione. Sono esclusi dal divieto, altresì, ai sensi dell'art. 23-bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. i dirigenti della P.A. che sono posti in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti pubblici o privati.
6. Intrattenere rapporti professionali o di lavoro o di collaborazione continuata o occasionale con soggetti accreditati e/o contrattualizzati/convenzionati anche parzialmente con il S.S.N. (es. Case di Cura private) e il rapporto di lavoro subordinato con questi ultimi soggetti.

Tale elencazione dei casi di incompatibilità è da ritenersi indicativa e non esaustiva, considerata la variegata e plurima fattispecie di incarichi extraistituzionali che si concretizzano e innovano costantemente. Pertanto qualsivoglia tipologia di incarico resta sempre soggetto a preventiva valutazione.

Art. 4**Attività liberamente esercitabili**

1. Le tipologie di incarichi sotto riportate, se non sussiste in concreto conflitto di interesse, non necessitano di espressa autorizzazione, ancorché retribuite, purché svolte al di fuori dell'orario di servizio (usufruendo di ferie o permessi retribuiti per motivi personali ovvero premessi brevi da recuperare o posticipazioni/anticipazioni orario di lavoro), senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali, senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata nell'interesse dell'Azienda:
 - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili. L'Azienda, qualora sussista uno specifico interesse pubblico, può chiedere un'autorizzazione preventiva ad utilizzare la qualifica di appartenenza ovvero che il dipendente precisi che quanto da lui espresso non rappresenta (o non rappresenta necessariamente) la linea di azione, applicativa o interpretativa dell'amministrazione di appartenenza;

- 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;
 - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (no gettone di presenza che invece deve essere autorizzato);
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, in comando o fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
 - h) attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, purché rese a titolo gratuito;
 - i) attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale e imprenditoriale;
 - j) attività di consulente tecnico di ufficio o di perito effettuata in assenza di frequenza professionale, nominato autonomamente dall'Autorità Giudiziaria, in quanto incarico non rinunciabile e comunque attinente all'esercizio della funzione giudiziaria, l'attività è liberamente esercitabile, salvo diverse ulteriori determinazioni aziendali, anche in deroga ai vincoli di ore e di compenso di cui all'art. 5, comma 2 del presente regolamento. Trattasi, infatti, di attività per le quali, una volta nominati, i soggetti hanno l'obbligo di prestare il loro ufficio, tranne che il giudice riconosca che ricorra un giusto motivo di astensione. Per tale tipologia di attività il dipendente è obbligato a rilasciare dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, con la quale specifichi che l'incarico non configura ipotesi di conflitto d'interessi – anche potenziale – con l'attività istituzionale svolta (es. CTU rese per *malpractice sanitaria*, che vedono coinvolta la ASL BARI), utilizzando il modulo predisposto (All. A del presente Regolamento).
2. Per tali attività è sufficiente la comunicazione all'Area Gestione Risorse Umane, almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'attività. Nella comunicazione preventiva i dipendenti interessati devono specificare la natura dell'attività e del soggetto in favore del quale viene prestata, il periodo e l'impegno orario richiesto per l'assolvimento dell'incarico o attività di cui trattasi, nonché, qualora previsto, l'importo del relativo compenso. L'A.S.L. potrà verificare, anche a posteriori, l'assenza di conflitto di interesse e, in caso di accertamento positivo, invitare il dipendente dall'astenersi o interrompere le predette attività.
 3. Qualora il dipendente non ottemperi si espone a forme di responsabilità disciplinare.
 4. Gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a preventiva comunicazione, utilizzando l'apposito modulo (Allegato B, parte integrante del presente Regolamento).

Art. 5

Attività esercitabili previa autorizzazione

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, tutte le attività, anche gratuite, non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità di diritto e/o di fatto.
2. L'Azienda, al fine di salvaguardare lo svolgimento dell'attività istituzionale, in modo da non pregiudicare la qualità e quantità di impegno profuso per la stessa, stabilisce, per qualificare il rapporto come "occasionale", che il tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche presso diversi committenti è pari ad un numero totale di giornate impegnate nell'anno

solare non superiore a 50; inoltre, i compensi complessivi lordi percepiti per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali non supereranno, nello stesso anno solare, il 60% della retribuzione lorda annua complessiva del dipendente del comparto ed il 50% della retribuzione lorda annua complessiva del dipendente della dirigenza.

Sono fatti salvi gli incarichi di collaudatore, revisore dei conti, componente di organismi di valutazione e ogni altro incarico che, per legge o per regolamento dell'Amministrazione conferente, hanno una durata maggiore.

3. Le remunerazioni per incarichi ulteriori e consulenze conferiti da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, sommata alla retribuzione spettante per il rapporto di lavoro con il proprio Ente, non può superare il trattamento economico annuale complessivo spettante per la carica di primo Presidente della Corte di Cassazione (€ 240.000,00) L. 23.6.2014 n. 89, fatti salvi gli adeguamenti previsti da norme di legge successive.
4. A titolo puramente esemplificativo, si elencano alcune tipologie di attività e di incarico retribuito che rientrano in questa categoria:
 - a) Assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, ordini professionali, organi o organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
 - b) Collaborazioni non subordinate o consulenze occasionali presso altre amministrazioni pubbliche e/o presso privati ad esclusione degli enti privati convenzionati e/o accreditati anche parzialmente con il S.S.N.;
 - c) Assunzione di cariche in società, quali quelle di socio accomandante in s.a.s., socio di società di capitali, socio di società cooperative (dove, però, lo scopo mutualistico deve essere preminente sullo scopo lucrativo il quale deve essere secondario e marginale), sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano per la maggior parte reinvestiti nella società per il perseguimento dell'attività sociale, escludendo per questa fattispecie le cooperative di produzione lavoro;
 - d) Partecipazione a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e non continuato durante l'anno;
 - e) Prestazioni gratuite svolte a titolo di collaborazione con familiari che esercitano attività d'impresa artigianali, agricole o commerciali, purché si tratti di attività caratterizzata dalla non sistematicità e stabilità dei compiti espletati, non integrante comportamenti di tipo abituale e prevalente nell'ambito della gestione e del funzionamento dell'impresa;
 - f) Attività professionale sanitaria resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di ONLUS, Organizzazioni e Associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fini di lucro. L'attività verrà valutata in ragione della continuità o gravosità dell'impegno richiesto al fine di escludere incompatibilità con l'attività e gli impegni istituzionali; l'autorizzazione potrà essere concessa previa acquisizione di dichiarazione della Organizzazione interessata della totale gratuità dell'attività resa;
 - g) Amministratore di condominio per la cura dei propri immobili;
 - h) Attività di rilevazione indagini statistiche;
 - i) Partecipazione a studi osservazionali a favore di soggetti esterni (deve trattarsi di attività scientifica diversa rispetto a quella svolta all'interno dei reparti/strutture aziendali);
 - j) Attività di mediatore finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali. L'autorizzazione dovrà riferirsi ai singoli incarichi in affidamento, tenendo presenti l'impegno e la natura degli affari da trattare, che dovranno essere caratterizzati da occasionalità e non dovranno presentare profili di conflitto di interesse rispetto all'attività istituzionale;
 - k) Attività di collaudo, incarichi di progettazione o direzione lavori;
 - l) Partecipazione a comitati scientifici (advisory board);
 - m) Incarico di Giudice onorario;

- n) Partecipazione a organismi sindacali in veste di dirigenti sindacali o ad organismi istituzionali della propria categoria professionale;
- o) Attività di consulente o di perito di parte nell'ambito di controversie giudiziarie o extragiudiziarie purché non sia effettuata avverso l'A.S.L. BA e il consulente/perito non sia coinvolto nell'oggetto del procedimento.

Art. 6

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

1. Il dipendente con rapporto a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato od autonomo che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta e che non intercorra, se subordinata, con un'altra Pubblica Amministrazione.
2. Ai dipendenti in regime a tempo parziale non superiore al 50%, iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionali non possono essere conferiti incarichi professionali da Amministrazioni Pubbliche e gli stessi, inoltre, non possono assumere patrocinio in controversie nelle quali sia parte una P.A.
3. 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.
4. Qualora l'avvio di un'attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda, comunque entro il termine di quindici giorni, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità.
5. Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata e autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'Azienda o comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra Pubblica Amministrazione, l'Azienda nega la trasformazione. La valutazione del conflitto di interessi avviene non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto, ma può verificarsi in qualsiasi momento. Nel caso sia accertato un conflitto di interessi, l'Azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.

Art. 7

Procedura per il rilascio delle autorizzazioni

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta all'Azienda dal dipendente ovvero dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. La richiesta deve essere inviata con posta elettronica all'indirizzo mail segreteria.agru@asl.bari.it, compilando l'apposito modulo il cui utilizzo e completa compilazione è obbligatorio (anche inserendo informazioni presunte), di cui all'All. A, parte integrante del presente regolamento.
2. Il Direttore della Macrostruttura di appartenenza del dipendente, in calce al modulo, esprime il proprio nulla osta previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi. Laddove ravvisi, invece, situazioni di conflitto

d'interessi, è tenuto ad inviarne notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. Il modulo di richiesta dovrà pervenire all'Area Gestione Risorse Umane, di norma, trenta giorni prima dell'incarico e comunque in tempo utile per lo svolgimento dell'istruttoria. Non è possibile, di norma, alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico e in assenza di preventiva autorizzazione si darà corso all'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, fatti salvi casi eccezionali espressamente motivati. La richiesta deve già essere corredata del prescritto parere del diretto superiore, espressivo della compatibilità con le esigenze organizzative della struttura, ma non vincolante.
4. Ai sensi del comma 10, art. 53 d.lgs. 165/2001, opereranno il silenzio assenso e il silenzio diniego ivi contemplati.
5. Per gli incarichi non soggetti ad autorizzazione ma per i quali è previsto l'onere della comunicazione dovrà, invece, essere utilizzato e compilato integralmente obbligatoriamente il modulo All. B, parte integrante del presente regolamento.
6. È cura del richiedente acquisire i pareri prescritti; ove il modulo sia incompleto e occorra un supplemento di istruttoria, ricominciano a ricorrere i termini per il rilascio dell'autorizzazione.
7. Nel caso di richieste provenienti dal soggetto pubblico/privato conferente, l'Azienda avvierà l'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione solo previa acquisizione dell'accettazione dell'incarico da parte del dipendente.

Art. 8

Obbligo di comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica

1. L'Azienda, per il tramite della Macrostruttura individuata, comunica al Dipartimento Funzione Pubblica, nel termine di quindici giorni, tramite pubblicazione nel Portale PERLA PA – Anagrafe delle Prestazioni – gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.
2. Analogamente l'Azienda comunica tempestivamente, con la stessa procedura, i compensi erogati, o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti pubblici o privati conferenti, a ciascuno dei propri dipendenti per ogni incarico conferito o autorizzato.

Art. 9

Regime sanzionatorio

E' fatto divieto al dipendente di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. L'inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, è sanzionata con l'introito del compenso – illegittimamente corrisposto – nei bilanci dell'Azienda per incrementare fondi di produttività o altri fondi a questi assimilati.

Art. 10

Controllo sulle attività extraistituzionali

1. L'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente regolamento è soggetta alle verifiche effettuate a campione e/o mirate sui dipendenti, su indicazione del Direttore Generale, da

parte del competente Servizio Ispettivo Aziendale, già istituito con apposita delibera del Direttore Generale.

2. Il Servizio Ispettivo renderà, in ordine agli esiti dei controlli esperiti, al Direttore Generale, previa informazione all'Area Gestione Risorse Umane, nonché alle Direzioni competenti.
3. Le violazioni riscontrate verranno perseguite a termini di legge.

Art. 11 **Disposizioni finali**

1. I compensi derivanti dallo svolgimento degli incarichi conferiti secondo la disciplina di cui al presente Regolamento – trattandosi di attività extraistituzionale – non vedono coinvolta l'Azienda ASL BA e pertanto i rapporti economici da essa derivanti devono essere regolati esclusivamente fra le due parti interessate. Pertanto il compenso non può essere erogato in busta paga, ma deve essere liquidato dal soggetto conferente direttamente al dipendente (al quale è vietata l'apertura di Partita IVA, ma consentito pagamento con ritenuta d'acconto). La comunicazione alla ASL BA della percezione dei compensi – da effettuarsi a cura del dipendente percettore ovvero del soggetto erogante - deve essere tempestiva.
2. Il presente regolamento viene diffuso, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante pubblicazione sul sito web aziendale, nella sezione Regolamenti e sul Portale del dipendente.



ASL Bari

PugliaSalute

ALLEGATO A) - fac-simile**MODULO RICHIESTA DA UTILIZZARSI DA PARTE DEL PERSONALE
DIPENDENTE DELLA ASL BARI**

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO

Direttore Generale ASL BA**Direttore di Macrostruttura/UO****p.c., Direttore A.G.R.U.**

Il sottoscritto _____, matricola _____,
 dipendente ASL BA, in servizio presso la Macrostruttura _____ (indicare
 U.O./Area/Servizio), _____ con la qualifica di _____
 _____ (per il solo personale del comparto: Categoria _____,
 Profilo prof.le _____), indirizzo email _____,

CHIEDE

di essere autorizzato, ai sensi della normativa vigente e del regolamento disciplinante lo svolgimento degli incarichi del personale dipendente della ASL BA (DDG 1900/2011):

a) a svolgere il seguente incarico soggetto ad autorizzazione: **[precisare correttamente ed esaurientemente l'oggetto dell'incarico e tipologia del rapporto di collaborazione]**

b) per conto della Ditta/Ente/Altro (denominazione indirizzo del soggetto conferente l'incarico, **C.F./P.IVA obbligatori**):

 _____, con sede legale in _____
 (prov. _____), alla via/corso _____, n. _____
 C.F./P.IVA _____;

c) (solo per le ipotesi di cd. PROVIDER) che l'"utilizzatore finale" dell'iniziativa è la Ditta/Ente/Altro (denominazione ed indirizzo del soggetto per conto del quale l'iniziativa è organizzata dal PROVIDER che conferisce l'incarico):

 _____, con sede legale in _____
 (prov. _____), alla via/corso _____, n. _____
 C.F./P.IVA _____,

**ASL Bari**

PugliaSalute

ED ATTESTA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., e consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità/omissione dichiarativa, richiamate dall'art. 76 del suddetto disposto normativo, di non trovarsi in situazione, anche potenziale e/o apparente, di conflitto d'interessi (ad es., a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per avere il medesimo dipendente partecipato, a qualunque titolo, al procedimento di scelta del contraente privato della ASL BA ovvero per essere stato individuato dall'ASL BA quale direttore dell'esecuzione di contratti di appalto di cui la Ditta sia affidataria), nei confronti di nessuno dei soggetti di cui alle precedenti lett. b) e c).

SI IMPEGNA

a comunicare a tutti i destinatari della presente – entro e non oltre 3 giorni dal verificarsi – eventuali variazioni del proprio status giuridico tali da modificare la propria situazione con riferimento all'ipotesi di conflitto di interesse di cui sopra.

E, a tale scopo,

DICHIARA

che l'incarico verrà svolto:

- a) al di fuori dell'orario di servizio e non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa istituzionale;
- b) nel periodo dal _____ al _____ (specificando l'impegno orario) _____;
- c) presso (luogo di svolgimento) _____;
- d) prevede un compenso lordo di € (se previsto) _____.
- e) che con lo svolgimento del presente incarico non supera il tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, pari a 50 giorni lavorativi;
- f) che il totale dei compensi, percepiti o da percepirsi nell'anno solare in corso, derivanti dallo svolgimento di incarichi extraistituzionali, non supera il 60% della retribuzione lorda annua complessiva del dipendente del comparto o il 50% della retribuzione complessiva lorda annua del dipendente della dirigenza.

Dichiara, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR 2016/679., che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega copia di documento di identità in corso di validità.

Data, _____

IL /LA DICHIARANTE (firma leggibile per esteso)

Il Direttore della Macrostruttura, accertata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi in relazione all'incarico, esprime il proprio nulla osta. Viceversa segnala la situazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Dichiara, altresì, che l'incarico in parola non crea detrimento alle esigenze organizzative della struttura.

Il Direttore di U.O.C./Macrostruttura

[timbro e firma]

**N.B. E' obbligatorio compilare tutti i campi, trattandosi di informazioni da riportare nel portale PERL PA – Anagrafe delle Prestazioni - del Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.
In mancanza l'istruttoria non potrà essere espletata.**



ASL Bari

PugliaSalute

ALLEGATO B) - fac-simile

**MODULO COMUNICAZIONE DA UTILIZZARSI DA PARTE DEL PERSONALE
DIPENDENTE DELLA ASL BARI**

COMUNICAZIONE DI SVOLGIMENTO INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO,
NON SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

Direttore Generale ASL BA

Direttore di Macrostruttura/UO

p.c., Direttore A.G.R.U.

Il sottoscritto _____, matricola _____,
dipendente ASL BA, in servizio presso la Macrostruttura _____ (indicare
U.O./Area/Servizio), _____ con la qualifica di
_____ (per il solo personale del comparto: Categoria _____,
Profilo professionale _____), email _____

COMUNICA

Ai sensi della normativa vigente e del regolamento disciplinante lo svolgimento degli incarichi del personale dipendente della ASL BA (DDG 1900/2011):

a) di svolgere il seguente incarico non soggetto ad autorizzazione: **[precisare correttamente ed esaurientemente l'oggetto dell'incarico e tipologia del rapporto di collaborazione]**

b) per conto della Ditta/Ente/Altro (denominazione ed indirizzo del soggetto conferente l'incarico):

_____, con sede legale in _____
(prov. _____), alla via/corso _____, n. _____,
C.F./P.IVA _____;

c) (solo per le ipotesi di cd. PROVIDER) che l'"utilizzatore finale" dell'iniziativa è la Ditta/Ente/Altro (denominazione ed indirizzo del soggetto per conto del quale l'iniziativa è organizzata dal PROVIDER che conferisce l'incarico):

_____, con sede legale in _____
(prov. _____), alla via/corso _____, n. _____,
C.F./P.IVA _____



ASL Bari

PugliaSalute

ED ATTESTA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., e consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità/omissione dichiarativa, richiamate dall'art. 76 del suddetto disposto normativo, di non trovarsi in situazione, anche potenziale e/o apparente, di conflitto d'interessi (ad es., a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per avere il medesimo dipendente partecipato, a qualunque titolo, al procedimento di scelta del contraente privato della ASL BA ovvero per essere stato individuato dall'ASL BA quale direttore dell'esecuzione di contratti di appalto di cui la Ditta sia affidataria), nei confronti di nessuno dei soggetti di cui alle precedenti lett. b) e c).

SI IMPEGNA

a comunicare a tutti i destinatari della presente – entro e non oltre 3 giorni dal verificarsi – eventuali variazioni del proprio status giuridico tali da modificare la propria situazione con riferimento all'ipotesi di conflitto di interesse di cui sopra.

E, a tale scopo,

DICHIARA

che l'incarico verrà svolto:

- a) al di fuori dell'orario di servizio e non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa istituzionale;
- b) nel periodo dal _____ al _____ (specificando l'impegno orario)
_____;
- c) presso (luogo di svolgimento) _____;
- d) prevede un compenso lordo di € (se previsto) _____;

Dichiara, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR 2016/679., che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega copia di documento di identità in corso di validità.

Data, _____

IL /LA DICHIARANTE (firma leggibile per esteso)

Il Direttore della Macrostruttura, accertata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi in relazione all'incarico, esprime il proprio nulla osta. Viceversa segnala la situazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Dichiara, altresì, che l'incarico in parola non crea detrimento alle esigenze organizzative della struttura.

Il Direttore della Struttura/Macrostruttura

[data e firma]

N.B. E' obbligatorio compilare tutti i campi, trattandosi di informazioni da riportare nel portale PERL PA – Anagrafe delle Prestazioni - del Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

ONERI DI RISERVATEZZA:

CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali




DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

| | |
|-----------------------------|--|
| Area Gestione Risorse Umane | |
|-----------------------------|--|

PROPOSTA N.RO 20220001797 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20220000753 DEL 22/04/2022

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

| RUOLO | NOME E COGNOME | FIRMA |
|--|---------------------|--|
| Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 | Napoleone Annamaria |  Firmato digitalmente il 21/04/2022 08:46 |
| Responsabile UOS/UOSD | Veronico Letizia |  Firmato digitalmente il 21/04/2022 09:32 |
| Direttore/Responsabile di Struttura | Minervini Rodolfo |  Firmato digitalmente il 21/04/2022 13:06 |