

REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' E SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI EXTRAISTITUZIONALI CONFERITI AI DIPENDENTI AUSL TNO (REVISIONE 2026)

ART. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento, in conformità con quanto disposto dall'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., disciplina la tipologia, i criteri e le procedure per il rilascio, al personale dipendente dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest (di seguito Azienda), **dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, retribuiti e non, per l'esercizio di attività extraistituzionali**, non compresi nei compiti e doveri di ufficio e non previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative.

Il presente regolamento si applica al **personale dipendente** con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.

Il presente regolamento è applicabile anche al personale dipendente in conservazione posto per l'esercizio degli incarichi di **Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Servizi Sociali, Direttore Zona Distretto/SdS**, nel caso di partecipazione a commissioni di concorso/selezioni presso altre Aziende Pubbliche, laddove le stesse aziende richiedano autorizzazione art 53.

Si applica anche ai dirigenti sanitari **a rapporto non esclusivo** per le attività non specialistiche sanitarie (es docenze – partecipazione a convegni – etc) non riconducibili all'esercizio della libera professione extramoenia. Il dirigente sanitario a rapporto non esclusivo dovrà comunque garantire tempestiva comunicazione alla azienda anche rispetto agli incarichi / accordi di collaborazione stipulati con soggetti terzi per l'esercizio delle attività/ prestazioni medico specialistiche extramoenia.

Il presente regolamento si applica anche al **personale interessato da provvedimenti di sospensione** dall'esercizio professionale previsti eccezionalmente da specifiche norme di legge.

Al personale con rapporto di lavoro a **tempo parziale** con prestazione lavorativa pari od **inferiore al 50 per cento** di quella a tempo pieno si applicano le apposite disposizioni normative vigenti e si fa rinvio al successivo art **15**.

Sono **escluse** dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

- tutte le attività relative all'esercizio della **libera professione**, oggetto di apposita disciplina.
- le attività riconducibili a **convenzioni** stipulate tra Azienda ed altri enti.
- le attività rese in qualità di **CTU** presso i Tribunali

- le attività esterne consentite dalla normativa derogatoria di cui all art 3-quater d.l. 21/09/2021, nr 127, convertito con l. 19/11/2021, nr 165, come modificato da art 13 d.l. 30/03/2023 nr 34, convertito con l. 26/05/2023, nr 56, la cui validità è stata prorogata anche per il 2026 con il decreto legge "Mille Proroghe" nr 200 del 31.12.2025, per il personale sanitario non dirigente delle **professioni sanitarie del comparto**, per il quale si applica la specifica e separata regolamentazione aziendale.

ART. 2

Incarichi esterni extraistituzionali

Per incarichi esterni extraistituzionali si intendono le **prestazioni occasionali e saltuarie**, svolte al di fuori dell'orario di lavoro, rese a favore di amministrazioni pubbliche e/o di soggetti privati da parte dei dipendenti dell'Azienda (o dipendenti di altre PP.AA. che prestano servizio presso l'Azienda stessa).

ART. 3

Criteri per la concessione delle autorizzazioni

In via generale sono da considerarsi non autorizzabili gli incarichi richiesti da dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale se con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno (**sia retribuiti che a titolo gratuito**) che presentano le seguenti caratteristiche, come da criteri generali DFP:

abitudine e professionalità:

incarichi che presentano abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo; riguarda anche incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente anche nell'ambito di periodi più ampi dell'anno solare, configurano invece, anche per la loro ripetizione, un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti. A tal fine, il successivo art. 4 stabilisce un limite quantitativo (in ore annue e/o giornate lavorative) oltre il quale l'attività si presume svolta abitualmente. (sono fatte salve le eccezioni di legge per i dirigenti del ruolo sanitario a rapporto non esclusivo, per il personale non dirigente delle professioni sanitarie del comparto e quelle per gli incarichi riconducibili alle attività sportive dilettantistiche di cui al Dlgs 36/2021 e al DLgs 120/2023 sul lavoro sportivo previsti all'art. 8 del presente regolamento)

conflitto di interessi:

incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente da valutarsi caso per caso tenendo conto della qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito della 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 (obbligo di astensione).

In particolare si può trattare di:

- incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la **struttura di assegnazione del dipendente** ha funzioni di controllo o vigilanza, o che siano relative al **rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta** o altri atti di assenso comunque denominati, anche in forma implicita e/o indiretta.
- incarichi che 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 o che intervengono nella fase esecutiva del contratto**, anche in assenza di incarichi formalmente assegnati, qualora ne possano comunque condizionare l'esito.
- incarichi che si svolgono **a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione** del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
- 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**.
- incarichi che 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.
- incarichi che 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.
- incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di **deroga dall'autorizzazione** di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di **conflitto di interesse**.

incompatibilità con le funzioni - interferenza con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno:

- incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che **interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno** richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.
- incarichi che **si svolgono durante l'orario di ufficio** o che possono far presumere un **impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio**, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.

- incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di **compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo** di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.
- incarichi che si svolgono utilizzando **mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione** e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

Incompatibilità incarichi ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39

- incarichi e le attività per i quali **l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013** o da altre disposizioni di legge vigenti (Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale).

Tenuto conto dei criteri e della casistica come sopra riepilogata, e fatte salve le eccezioni in deroga indicate, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno può essere concessa dall'Azienda qualora l'incarico:

- sia di carattere **temporaneo ed occasionale**, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- si svolga totalmente al di **fuori dell'orario di lavoro**;
- garantisca il recupero psico-fisico del lavoratore e non comprometta il **buon andamento, la qualità e l'efficienza della prestazione** lavorativa svolta a favore dell'Azienda;
- non assuma un carattere di **prevalenza economica** rispetto al lavoro reso alle dipendenze dell'Azienda;
- non determini situazioni di **conflitto di interessi** – anche potenziale – che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- non comprometta il **decoro** e/o prestigio dell'Azienda e non ne danneggi l'immagine;
- non comporti l'utilizzo di mezzi, **beni ed attrezzature di proprietà dell'Azienda**;
- non venga svolto a favore di soggetti, pubblici e/o privati, che siano **fornitori e/o appaltatori** dell'Azienda qualora il dipendente sia intervenuto nel relativo procedimento di assegnazione o di esecuzione o che comunque possa in qualche modo condizionare l'operato del fornitore/appaltatore.

ART. 4

Attività ad Incompatibilità assoluta non autorizzabili

Si richiamano le norme generali in tema di incompatibilità contenute negli art.60 e segg. del Testo Unico approvato con D.P.R. n.3/1957, come richiamate dal comma 1 dell'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

Fatte salve le deroghe previste dalla legge e dalle specifiche regolamentazioni aziendali per i dirigenti del ruolo sanitario a rapporto non esclusivo, per il personale non dirigente

delle professioni sanitarie del comparto e dal successivo art 8 in materia di lavoro sportivo, sono incompatibili:

1. **il rapporto di lavoro subordinato con soggetti pubblici**
2. **il rapporto di lavoro subordinato con soggetti privati**, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time (part-time pari od inferiore al 50 per cento)
3. **attività libero professionali**, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina specifica in materia di personale sanitario del S.S.N. ed in materia di part-time (part-time pari od inferiore al 50 per cento)
4. **assunzione di cariche in società** di capitali o in società di persone. qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. Rientrano tra queste, quelle che presuppongono rappresentanza, amministrazione, o esercizio di attività per conto o in nome della società stessa. Si considera compatibile, previa autorizzazione, solamente la partecipazione a società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante e a società semplici in qualità di socio con responsabilità limitata ex art. 2267 c.c.; E' comunque ammessa l'assunzione di cariche in società cooperative ai sensi dell'art.61, comma 1 del DPR 10/01/1957 n.3 e smi.
5. incarichi attribuiti da soggetti privati con cui l'Azienda intrattiene **rapporti contrattuali a titolo oneroso e rapporti professionali** di qualunque natura, con le eccezioni espressamente previste dal presente regolamento; l'eccezione è possibile quando il dipendente è assegnato ad una struttura aziendale che non svolge alcuna attività di regolazione, o di controllo o di esecuzione nel settore ove opera il soggetto esterno che intende conferire l'incarico;
6. attività che siano in **conflitto di interessi anche solo potenziale** con l'attività istituzionale svolta per conto dell'Azienda come meglio descritto al successivo articolo;
7. incarichi retribuiti prestati a favore di **imprese che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività riguardanti i compiti inerenti all'ufficio di appartenenza** del dipendente così come previsto dall'art.4 del DPR 16/04/2013 n.62 " Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
8. attività di **imprenditore agricolo a titolo principale**, ai sensi di quanto dispone l'art. 1 D. Lgs 99/2004, o di coltivatore diretto;
9. attività lavorative e professionali per l'esercizio delle quali sia necessaria **l'apertura di Partita IVA o l'iscrizione in appositi albi o registri**, salvo quanto disposto sul tempo parziale e sulla libera professione; è ammesso in deroga l'esercizio di attività professionali una tantum ai dipendenti iscritti agli albi degli ordini professionali qualora le attività non siano ripetute nel corso dell' anno, fatta eccezione per i dirigenti del ruolo professionale – avvocati ai quali è sempre vietato esercitare al di fuori dell'amministrazione di appartenenza, tuttavia è consentito anche agli avvocati svolgere attività esterne occasionali qualora non siano riservate agli iscritti all'Albo;
10. **attività industriali, artigianali e commerciali svolte in forma imprenditoriale** ai sensi dell'art. 2082 del codice civile
11. incarichi e le attività per i quali **l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013** o da altre disposizioni di legge vigenti (Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonche' lo svolgimento di attività professionale).

Tali divieti valgono anche durante i **periodi di aspettativa** a qualsiasi titolo concessi, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa, come nel caso di cui all'art.18 della legge n.183/2010 per la fattispecie specifica e per il periodo temporale per il quale è stata concessa l'aspettativa.

Con particolare riferimento al criterio della abitudine/occasionalità, l'azienda si riserva di non autorizzare incarichi laddove si verifichi il superamento del **limite delle trentacinque giornate di incarico e/o delle 200 h complessive** di incarico nel corso dell' anno solare ed anche considerati complessivamente nell' ambito di periodi più ampi dell'anno solare, fatte salve le deroghe previste per i collaboratori familiari.

I limiti orari previsti ai precedenti capoversi non si applicano nel caso delle discipline derogatorie di legge richiamate all'art. 1 del presente regolamento o nel caso delle attività sportive di cui all'art. 8 del presente regolamento.

I limiti orari previsti ai precedenti capoversi si applicano in proporzione alla % di servizio e sono pertanto proporzionalmente ridotti in caso di PTime > 50%.

Con particolare riferimento al criterio della esclusività dell' esercizio delle professioni sanitarie l' azienda **non autorizza incarichi extraimpiego per prestazioni riconducibili al profilo professionale di appartenenza** o comunque prestazioni di natura **specialistica sanitaria** (diagnosi-cura-assistenza-riabilitazione), se non nei casi espressamente riportati ed indicati nel presente regolamento (art 6, p 15), oppure previsti dalla normativa, ed in particolare quanto previsto dal DL 127/2021 e dal DL 34/2023 e DL 200/2025 e relativa regolamentazione applicativa. Sono però consentite nell'ambito della professione di appartenenza, ma nel rispetto dell'apposito regolamento aziendale sulla **formazione sponsorizzata**, le partecipazioni a convegni e/o congressi, nonché a Comitati od Associazioni scientifiche o culturali.

Art. 5 **Attività in conflitto di interesse**

Fatte salve le disposizioni previste dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, relative al Codice di comportamento per i dipendenti pubblici e degli articoli 7 e 8 del Codice di comportamento aziendale previsto dall'art. 54 del d.Lgs 165/2001, sono **incompatibili** poiché configurano un conflitto di interesse con l'Azienda, ancorché potenziale, le seguenti attività:

- a) attività di consulenza o collaborazione **a favore di soggetti con i quali l'Azienda intrattiene rapporti** contrattuali o convenzionali, con le eccezioni espressamente previste dal presente regolamento tenuto conto che le attività possono essere autorizzate, nel rispetto delle altre condizioni, quando il dipendente è assegnato ad una struttura aziendale che non svolge alcuna attività di regolazione, o di controllo o di esecuzione nel settore ove opera il soggetto che intende conferire l'incarico;
- b) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di **enti gestori di RSA accreditate o di altre attività socio-sanitarie**;
- c) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di **Associazioni, Fondazioni, Cooperative Sociali, aventi rapporti** contrattuali o convenzionali con l'Azienda;
- d) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di **strutture sanitarie autorizzate o accreditate** con il Servizio Sanitario Nazionale;

- e) incarichi proposti da soggetti che abbiano avuto o possano avere **interessi economici in decisioni o attività inerenti all'ufficio**;
- f) incarichi inerenti ad attività che possono considerarsi **concorrenziali** con l'Azienda o quelli da svolgersi presso soggetti accreditati o che intrattengono o abbiano **intrattenuto nel biennio precedente, a qualunque titolo, un rapporto contrattuale o convenzionale** con l'Azienda;
- g) incarichi presso soggetti **fornitori di beni o servizi all'Azienda** o soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura aziendale presso cui presta servizio svolga **attività di controllo, vigilanza** o che comporti un generico interesse da parte dei soggetti conferenti, con le eccezioni espressamente previste di seguito dal presente articolo;
- h) incarichi svolti a favore di **soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente abbia funzioni relative al rilascio** di concessioni, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.
- i) incarichi affidati direttamente o per conto di **aziende farmaceutiche – aziende produzione di dispositivi sanitari**, con le eccezioni espressamente previste di seguito dal presente articolo; non rientrano nella fattispecie le iniziative sponsorizzate a carattere formativo facoltativo ricondotte ad apposita procedura di competenza della UO Formazione.

Le attività di cui al precedente capoverso, sono elencate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo; pertanto l'Azienda si riserva la facoltà di valutare caso per caso se l'attività extraistituzionale da svolgere, possa o meno generare possibili conflitti di interesse.

Eccezionalmente l'Azienda può autorizzare collaborazioni ed incarichi con Aziende produttrici in ambito farmaceutico, medico, attrezzature, dispositivi, ancorchè fornitrici aziendali, comunque a condizione che il dipendente o la struttura aziendale presso cui presta servizio non svolga attività di controllo, vigilanza, soltanto quando essi siano determinati dal riconoscimento, che assuma un carattere di prevalenza, di innovazioni, buone pratiche riconosciute anche in sede divulgativa quali eccellenze atte a contribuire al progresso scientifico da parte del professionista interno e che non consistano, quindi, né si traducano nello svolgimento di mere attività professionali esterne; si annoverano a titolo puramente esemplificativo di questa casistica, i percorsi di collaborazione e/o affiancamento – tutoring, una tantum o per brevi periodi o formativi, tali che possa individuarsi anche un interesse dell'Azienda a promuovere loro tramite la propria immagine, anche tramite espressa menzione nelle iniziative comunicative relative alle iniziative stesse. La valutazione in merito alla sussistenza di questi presupposti è demandata alla Direzione Sanitaria aziendale, di concerto con la cabina consultiva di cui al successivo art 9. La durata dei rapporti in questione non può superare la durata di un anno motivatamente prorogabile una sola volta. Il professionista coinvolto non deve aver partecipato ad iniziative di gara che abbiano visto coinvolto il soggetto proponente nei tre anni precedenti e deve astenersi dal partecipare a commissioni di gara per tutto il periodo di durata delle iniziative e per i tre anni successivi. La presente disposizione sarà applicata sperimentalmente per due anni, dopodiché sarà soggetta a verifica.

Nel caso degli incarichi occasionali per attività di **docenza / formazione in materia di prevenzione igiene e sicurezza luoghi di lavoro e igiene pubblica e alimentare**, i responsabili sovraordinati in linea funzionale e professionale di concerto con la direzione del dipartimento prevenzione, dovranno verificare ed accertare che non si tratti di iniziative

formative organizzate per conto di aziende/imprese sottoposte a vigilanza e controllo, o che possano generarsi rapporti direttamente con le predette aziende/imprese.

Di norma possono essere autorizzati gli incarichi a titolo oneroso richiesti da agenzie formative, associazioni di categoria, ordini professionali, scuole o simili, per **attività formative rivolte ad una pluralità di aziende** o professionisti escludendo impegni formativi rivolti a dipendenti di una singola azienda ed evitando interventi formativi articolati su più incontri effettuati nella loro interezza da un unico dipendente (anche in caso di gratuità).

Salvo convenzioni, patrocini con l'Azienda USL TNO, i docenti si presentano in qualità di professionisti iscritti nei rispettivi albi professionali, non come dipendenti dell'Azienda USL TNO, senza riferimenti ed immagini aziendali nelle locandine.

Tutte le autorizzazioni saranno valutate ed approvate, per la dirigenza dai Responsabili di unità funzionale e professionale, per i TPrev dal Direttore di UOC delle professioni sanitarie della prevenzione di riferimento, in accordo con i competenti Coordinatori e Responsabili di UOS.

ART. 6

Incarichi esercitabili previa autorizzazione

Il dipendente, previa autorizzazione di cui al successivo art.10, può svolgere i seguenti incarichi retribuiti (l'elenco non è tassativo esaustivo):

1. partecipazione a **commissioni** presso Enti o Ministeri e a commissioni di concorso presso Pubbliche Amministrazioni, nel caso in cui la pubblica amministrazione committente richieda espressamente l'autorizzazione e/o nel caso in cui si preveda compenso; diversamente in caso di attività senza compenso / solo con rimborso, laddove il dipendente decide di partecipare in regime extraimpiego (e non in regime di servizio) è sufficiente la comunicazione e non si attiva il procedimento autorizzativo
2. partecipazione a **Comitati Scientifici**;
3. partecipazione in qualità di componente, a **collegi sindacali, comitati di vigilanza o ad altre commissioni** presso pubbliche amministrazioni, in ragione della specifica professionalità posseduta;
4. partecipazione in qualità di **componente ai collegi tecnici** preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti presso altre aziende sanitarie pubbliche (fatte salve ed alle condizioni di cui alle specifiche indicazioni regionali);
5. incarichi di **consulenza tecnica** conferiti da privati o altre pubbliche amministrazioni, purché non generino un conflitto di interessi con l'Azienda;
6. incarichi in qualità di **arbitro o di perito e di consulente tecnico di parte o incarichi di giudice onorario od esperto presso Tribunali**;
7. incarichi di **docenza** a titolo oneroso ai corsi di formazione, diplomi universitari, scuole di specializzazione e tirocinii; fanno eccezione in quanto attività riconducibili ad attività istituzionale per espressa previsione di regolamentazione ministeriale, regionale – aziendale e di apposite convenzioni con gli atenei, con registrazione presenza ed erogazione di compensi aziendali:
 - incarichi di docenza/formazione per i **Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie** del personale del comparto svolte dal personale aziendale;
 - incarichi di docenza/formazione conferiti nell'ambito di **specifiche convenzioni ad hoc** tra ASLTNO ed Atenei per specifici corsi - facoltà universitarie – scuole di specializzazione etc

- incarichi di docenza/formazione e la partecipazione a commissioni per i **corsi OSS**
- incarichi di docenza/formazione conferiti nell'ambito dei percorsi formativi emergenze sanitarie **personale navigante** first aid e medical care

Non richiedono autorizzazione, ma **solo comunicazione**, le attività di formazione ai dipendenti aziendali o diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, se resa **a favore o per conto di altre amministrazioni pubbliche e a condizione di gratuità**.

Sono per contro sottoposti al procedimento autorizzativo tutti gli incarichi di docenza / formazione con previsione di compenso e tutti gli incarichi di docenza / formazione richiesti da altri soggetti / organizzatori privati.

8. partecipazione in qualità di **moderatore**, a convegni e seminari;
9. **relazioni a convegni e pubblicazione** dei relativi interventi;
10. partecipazione a **società agricole a conduzione familiare** purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e non continuato durante l'anno;
11. esercizio di cariche o incarichi non retribuiti in **società cooperative, ricreative, culturali e sportive e nelle O.N.L.U.S.** il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale, purché non svolgano attività che possano configurare un potenziale conflitto di interesse con l'Azienda o non intrattengano rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa;
12. incarico di **amministratore di condominio** solo relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza e che comunque riguardi esclusivamente la cura dei propri interessi, ossia nel caso in cui il condominio comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
12. assunzione qualità di **socio accomandante** in società in accomandita;
13. collaborazione a **riviste e periodici scientifici e professionali**;
14. **attività professionale sanitaria, a titolo gratuito o con il solo rimborso** delle spese sostenute, a favore di organizzazioni o associazioni senza fini di lucro e associazioni dilettantistiche sportive, a condizione della effettiva occasionalità, con durata temporalmente circoscritta e non ripetitività dell'incarico nell'anno; **è fatta salva attività di volontariato presso le Organizzazioni di Volontariato iscritte nel registro unico degli ETS che potrà essere autorizzata a condizione esibire l'iscrizione nel registro dei volontari della Organizzazione di Volontariato iscritta nel Registro ETS, con relativa assicurazione a favore del dipendente stipulata dalla medesima organizzazione**"; sono altresì autorizzabili, anche dietro compenso, incarichi / prestazioni specialistiche sanitarie richieste da soggetti terzi pubblici e privati, nell'ambito di eventi di portata collettiva, anche di natura interistituzionale, organizzati una tantum, senza fini di lucro, con finalità benefiche, informative e di prevenzione, diagnosi e cura, per la popolazione, previo assenso Direzione Generale;
15. servizi di **ingegneria, funzioni tecniche, incarichi di collaudo o di componente di commissione di gara** per l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi qualora rese per conto di altre amministrazioni pubbliche tenute ad applicare il codice dei contratti pubblici;

Ai **professionisti sanitari sospesi** a seguito di provvedimenti di sospensione dall'esercizio professionale, previsti eccezionalmente da specifiche norme di legge, può essere consentito lo svolgimento di attività lavorative esterne che non abbiano natura assistenziale o che non rientrino nell'esercizio della professione al solo fine di consentire il reperimento dei mezzi necessari al proprio sostentamento e della propria famiglia.

Analogamente, gli **operatori di interesse sanitario e i dipendenti degli altri ruoli sospesi** per tali motivi dal servizio e dallo stipendio, possono essere autorizzati a svolgere le attività lavorative necessarie al proprio mantenimento e della propria famiglia senza osservare le limitazioni orarie o di giornate/anno previste al precedente articolo 4.

ART. 7

Incarichi esercitabili senza preventiva autorizzazione

Sono di norma esercitabili senza preventiva autorizzazione gli incarichi occasionali e saltuari per i quali **non è prevista alcuna forma di compenso**.

Di tali incarichi, comunque, deve essere data preventiva **comunicazione** alla competente struttura amministrativa di cui al seguente articolo, e per conoscenza al Responsabile della struttura di afferenza, tramite apposito modulo da inviare unitamente alla lettera / proposta di incarico.

L'azienda ricevuta la comunicazione, si riserva comunque la eventuale attivazione del percorso autorizzativo, per una più approfondita valutazione di possibili situazioni di potenziale conflitto di interessi, o di incompatibilità per interferenza laddove possa risultare un impegno in ore e giorni complessivamente oltre i limiti previsti e/o eccessivamente concentrato nel tempo tale da poter generare discontinuità.

Per i seguenti incarichi, come previsti all art.53 comma 6 del D.Lgs 165/2001, nel caso prevedano percezione di compenso (fatta eccezione per la CTU), si dovrà opportunamente sempre procedere con la richiesta di autorizzazione, nel presupposto della potenziale sussistenza di una prestazione di natura professionale.

- a) collaborazione a **giornali, riviste, enciclopedie** e simili (non a carattere scientifico);
- 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 discente**;
- d) incarichi per **attività non sanitarie** 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) attività di **formazione ai dipendenti aziendali** o diretta ai dipendenti della **pubblica amministrazione**, nonché di docenza e di ricerca scientifica, se resa a favore o per conto di **altre amministrazioni pubbliche**. Non richiedono pertanto autorizzazione, ma **solo comunicazione**, le attività di formazione a **titolo gratuito ai dipendenti aziendali o diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione**, nonché di docenza e di ricerca scientifica, se resa **a favore o per conto di altre amministrazioni pubbliche (compresi gli ordini professionali)**, e a condizione di **gratuità**.

Sono invece **da autorizzare** tutti gli incarichi di cui sopra laddove con previsione di **compenso**, con le eccezioni e specifiche di cui all'art 6 cpv 7, e tutti gli incarichi richiesti da soggetti terzi privati non amministrazioni pubbliche.

- h) attività saltuarie ed occasionali, a titolo gratuito, che siano espressione dei diritti alla persona, come garantisce l'art. 21 della Costituzione, quali la **libera associazione e manifestazione della libertà di pensiero**, con le parole, lo scritto e con altri mezzi di diffusione;
- i) attività svolte nell'ambito di **società e associazioni sportive dilettantistiche** per prestazioni sportive amatoriali volontarie con solo rimborso spese, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 36/2021 (fatto salvo quanto previsto al successivo art 8 sul lavoro sportivo);
- j) attività **artistiche**, ove non esercitate professionalmente;
- k) incarichi di consulente tecnico d'ufficio (**CTU**) conferiti dall'autorità giudiziaria.

Per i Tecnici della prevenzione e per le altre figure aziendali deputate al controllo ispezione vigilanza in ambito prevenzione, per gli incarichi ex art 53 comma 6 sopra elencati, fatta eccezione per le tipologie lett a) c) g), **si prevede sempre l'attivazione del procedimento autorizzativo** per consentire la valutazione caso per caso, in ragione del committente - organizzatore, e per eventuale autorizzazione condizionata all'ambito territoriale o all'obbligo di astensione e sostituzione nel caso in cui il soggetto committente / organizzatore, laddove pubblico esercente / imprenditore possa successivamente essere interessato da attività di controllo, ispezione, vigilanza.

In caso di **incarichi di docenza non retribuiti/rimborsati, resi nel più ampio contesto di eventi accreditabili come formazione obbligatoria**, il dipendente può richiedere / ottenere anche l'autorizzazione dal proprio Direttore di Dipartimento (tramite SIGEIO) a partecipare in anche in regime di **formazione individuale obbligatoria**, ottenendo il riconoscimento dell'orario di lavoro per il tempo di partecipazione come discente, **al netto dell'orario di docenza che resta in regime di extraimpiego**, ed il rimborso delle spese di iscrizione e/o delle spese di viaggio.

ART. 8 Lavoro sportivo

In applicazione delle norme del Dlgs 36/2021 e del successivo Dlgs integrativo-correttivo 120/2023, visto il decreto del ministro della PA del 15 novembre 2023, si prevede quanto segue, in deroga alle regole generali di cui al presente regolamento.

- 1) È **lavoratore sportivo** ogni tesserato che svolge verso un corrispettivo le mansioni rientranti, sulla base dei regolamenti dei singoli enti affilianti, tra quelle necessarie per lo svolgimento di attività sportiva.
- 2) Sono considerate rientranti nella fattispecie di lavoro sportivo le attività a titolo oneroso in qualità di **atleta, allenatore, istruttore, direttore tecnico, direttore sportivo, medico sociale, preparatore atletico, direttore di gara**.
- 3) Possono conferire incarichi per attività sportiva amatoriale volontaria gratuita o di lavoro sportivo a titolo oneroso, solo le **società e associazioni sportive dilettantistiche** quali soggetti giuridici affiliati ad una Federazione Sportiva Nazionale, ad una Disciplina Sportiva Associata o ad un Ente di Promozione Sportiva, anche paralimpico, e comunque iscritto nel Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche di cui al decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 39

che svolge, senza scopo di lucro, attività sportiva, nonché la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica" ed anche **le Federazioni Sportive Nazionali, delle Discipline Sportive Associate, delle associazioni benemerite e degli Enti di Promozione Sportiva, anche paralimpici, e direttamente dalle proprie affiliate se così previsto dai rispettivi organismi affilianti, del CONI, del CIP e della società Sport e salute S.p.a.;**

- 4) Devono essere oggetto di autorizzazione ex art 53 tutti gli incarichi/prestazioni che comunque comportano retribuzioni ulteriori rispetto al mero rimborso spese;
- 5) Sono autorizzabili incarichi di lavoro sportivo sia nella forma di **prestazione autonoma occasionale**, che nella forma della **collaborazione coordinata e continuativa**, nel rispetto dei vincoli di cui ai pp successivi;
- 6) L' amministrazione di appartenenza concede o rigetta l' autorizzazione entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza; superati i 30 giorni, in assenza di espresso rilascio o rigetto dell'autorizzazione, si applica il principio del **silenzio assenso** e la richiesta dei dipendenti pubblici si intende accolta.
- 7) Le condizioni per il rilascio che debbono sussistere per tutta la durata di svolgimento dell'attività di lavoro sportivo sono **l'assenza di cause di incompatibilità di diritto e l'insussistenza di conflitto di interessi** in relazione all'impiego nell'ambito della Pa.
- 8) La prestazione di lavoro sportivo deve essere resa senza compromettere l'efficienza del servizio pubblico né l'indipendenza del lavoratore fuori dall'orario lavorativo e fatti salvi gli obblighi di servizio.
- 9) La prestazione di lavoro sportivo non deve essere prevalente rispetto all' orario di lavoro settimanale stabilito dal contratto collettivo nazionale di riferimento, ed in ragione della compatibilità con il regime complessivo dell'orario di lavoro, **non dovrebbe superare le 12 h settimanali.**

ART. 9

Struttura competente

La struttura amministrativa competente alla gestione dei procedimenti oggetto del presente regolamento è individuata nell'U.O.C. Politiche Retributive e Libera Professione, fatto salvo quanto diversamente previsto ai successivi punti.

Nei casi border line e/o di maggiore complessità, nei casi di contestazione del diniego e comunque nei casi per i quali si ritenga necessaria una più approfondita valutazione sotto il profilo della opportunità e del potenziale conflitto di interessi, si attiva una cabina consultiva con il coinvolgimento, all'occorrenza, delle direzioni amministrative e/o sanitarie, affari generali e legali, dipartimento RU e RAAC.

La stessa UO PRLP è tenuta agli adempimenti in materia di Anagrafe della Prestazioni e dell'assolvimento del debito informativo nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica, limitatamente alle tipologie di incarico / attività extraimpiego che in applicazione del presente regolamento risultano assoggettate al procedimento autorizzativo.

Le strutture di appartenenza dei dipendenti sono tenute alla massima collaborazione per la puntuale applicazione del presente regolamento.

Per gli incarichi di docenza universitaria attribuiti al personale ASLTNO nell'ambito delle convenzioni ASLTNO – UNIPI, con previsione di compenso e non svolti in regime non istituzionale, l'autorizzazione avviene in occasione dei provvedimenti attuativi della convenzione, all'atto del conferimento dell'incarico; la UOC Formazione provvede al censimento e comunicazione degli stessi alla UO PRLP, per consentire gli adempimenti di trasmissione tramite portale PERLAPA

La UOC Formazione provvede analogamente alla comunicazione dei compensi erogati in tutti i casi in cui ne dispone la corresponsione agli uffici stipendiali, in attuazione delle predette convenzioni, fatti salvi i casi di attività in regime istituzionale come indicati all'art 6, cpv 7.

Il dipendente in ogni caso comunica alla Azienda l'avvenuta percezione del compenso al momento in cui ne viene a conoscenza.

ART. 10

Procedura autorizzativa

L'autorizzazione a svolgere incarichi retribuiti deve essere richiesta preventivamente dal dipendente stesso e dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

Ai fini dell'autorizzazione, la struttura competente verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La **domanda di autorizzazione** va presentata, di norma, trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico, unitamente alla **lettera/contratto** di affidamento incarico ed alla **brochure di organizzazione** dell'evento (in caso di convegni – congressi – etc) come di seguito indicato.

Il modulo di richiesta di autorizzazione e la lettera di incarico deve essere inviata in **formato pdf**; non si accettano formati fotografici (es jpeg).

Il modulo di richiesta autorizzazione e la lettera di incarico come sopra predisposte, devono essere **inviare alla UO Politiche Retributive e Libera Professione** con le seguenti modalità alternative:

- Consegna / invio a **protocollo** della zona - ambito di riferimento
- Invio diretto **tramite mail** all'indirizzo liberaprofessione@uslnordovest.toscana.it indicando in oggetto l'ambito territoriale di appartenenza (es: Massa Carrara - Versilia)

La data che sarà assunta a riferimento come **inizio del procedimento** sarà pertanto quella del protocollo o quella della mail di arrivo.

Da tale data l'amministrazione procede **entro 30 giorni al rilascio dell'autorizzazione** (o eventuale diniego); la data di inizio della prestazione occasionale deve essere comunque

successiva al rilascio della autorizzazione.

Le richieste di autorizzazione devono pertanto essere **inviate**, di norma, e fatte salve situazioni eccezionali, **almeno 30 gg prima dell' inizio** delle prestazioni occasionali.

E' possibile a tal fine utilizzare la modulistica allegata al presente regolamento reperibile nell'area riservata del sito aziendale.

L'Azienda concede o meno l'autorizzazione entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

Nel caso di mancata risposta, la richiesta si intende autorizzata se l'incarico esterno è stato richiesto / conferito da altra amministrazione pubblica, oppure nel caso di incarico di lavoro sportivo, vista la specifica previsione DLgs 120/2023; diversamente la richiesta si intende rifiutata.

In ogni caso, sussistendone i presupposti, l'amministrazione può sempre attivare la procedura revocatoria delle richieste accolte, anche di quelle perfezionatesi con il silenzio assenso.

Nel caso in cui sia necessario richiedere ulteriori elementi integrativi di giudizio, l'Azienda chiederà tale integrazione documentale entro venti giorni dal ricevimento della richiesta e il termine suddetto dei trenta giorni decorrerà dal ricevimento degli stessi.

La richiesta di autorizzazione, sia quella presentata dal soggetto che intende conferire l'incarico che quella presentata dal dipendente, devono contenere i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico (sede, ragione sociale, indirizzo) comprensivi di partita I.V.A. e/o codice fiscale;
- b) i dati anagrafici del dipendente cui conferire l'incarico;
- c) i contenuti, la natura, il luogo, la tipologia e le modalità di svolgimento dell'incarico, la quantificazione estimativa del tempo e dell'impegno richiesti, in giorni o ore, la sede di svolgimento, l'importo presunto del compenso, la natura dell'incarico ed il rapporto che si va a costituire tra le parti;
- d) eventuali aspetti rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con l'incarico, supportati da eventuale documentazione dalla quale sia possibile evincere il tipo di attività svolta dal soggetto pubblico o privato conferente l'incarico;
- e) indicazione eventuali sponsor o committenti indiretti a monte dell'incarico da svolgere.

Il dipendente che richiede l'autorizzazione dovrà produrre entro il termine indicato (come da modulistica aziendale disponibile su igea) richiesta di autorizzazione comprensiva della dichiarazione sostitutiva di atto notorio e, con le seguenti indicazioni/attestazioni:

- 1. che l'incarico non rientra nei compiti istituzionali, che trattasi di attività saltuaria ed occasionale che verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio;
- 2. che non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi;
- 3. che l'incarico verrà svolto fuori dell'orario di lavoro secondo le modalità previste dal presente regolamento e che verrà assicurato in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;

4. che non verranno utilizzati locali, materiali e attrezzature dell'Azienda;
5. che verrà data comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica alla richiesta inoltrata;
6. che l'attività oggetto di autorizzazione, sommata alle prestazioni relative ad altri incarichi extraistituzionali già autorizzati e/o comunicati, non eccede un impegno orario complessivo superiore a 200 ore nel corso dell'anno solare o 35 giornate lavorative;
7. parere rilasciato dal Direttore dell'U.O.C. di appartenenza o dal dirigente responsabile sovraordinato del dipendente, funzionalmente e/o professionalmente (si richiedono ambedue le firme), che dovrà contenere esplicita dichiarazione che l'incarico conferito non compromette l'ordinaria attività istituzionale e non è con questa incompatibile previa verifica che l'incarico non sia incompatibile in ragione della continuità o della gravosità dell'impegno richiesto, con l'attività e gli impegni istituzionali del dipendente interessato (ai sensi di quanto indicato nell'art.3);

Il dipendente cura in prima persona e risponde della completezza della documentazione e correttezza nella compilazione del modulo di richiesta (caselle barrate – pareri espressi - firme) anche da parte dei responsabili sovraordinati; la presentazione di richiesta incompleta non consente l'avvio del procedimento e comporta slittamento termini.

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico; l'autorizzazione concessa dall'Amministrazione è revocata qualora insorgano situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi.

Decorso il termine di 30 giorni senza l'adozione del provvedimento conclusivo da parte della UOC Politiche Retributive e Libera Professione, l'autorizzazione, se richiesta da una Pubblica Amministrazione, si intende concessa, in ogni altro caso si intende invece negata.

ART. 11

Incarichi a dipendenti in posizione di comando o dipendenti di altre PP.AA. che prestano servizio presso l'Azienda stessa

I dipendenti in oggetto devono richiedere l'autorizzazione alla amministrazione di appartenenza, la quale provvederà in conformità al proprio ordinamento.

Copia di ogni provvedimento autorizzatorio deve essere tempestivamente trasmesso a cura del dipendente interessato alla U.O.C. Politiche Retributive e Libera Professione.

L'autorizzazione è subordinata all'intesa tra l'Azienda e l'Amministrazione di appartenenza. In tal caso il termine per provvedere è per l'Amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta (art. 53 comma 10 D.Lgs n.165/2001).

ART. 12

Procedura revocatoria

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico conferito al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento dell'attività aziendale o sopravvengano condizioni di incompatibilità.

Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente all'Azienda il sopravvenire di condizioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

ART. 13

Sanzioni

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare, tramite Servizio Ispettivo, previsto dall'art. 1 comma 62 della Legge 662/1996, verifiche a campione sulle attività svolte dai dipendenti fuori orario di servizio, al fine di valutare eventuali incompatibilità o cause di conflitti di interessi.

Relativamente al personale dirigenziale a cui vengano affidati incarichi presso amministrazioni pubbliche, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, si rileva l'applicazione dell'art. 12 del D.Lgs 39/2013 e quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Azienda.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica, in base all'art. 15 del citato D.Lgs 39/2013, anche attraverso i contenuti del piano nazionale anticorruzione, che ne siano rispettate le disposizioni circa l'inconferibilità e l'incompatibilità di detti incarichi, contestando all'interessato e all'UOC Politiche Retributive e Libera Professione, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di contrasto.

In tal caso si applicano le disposizioni previste dagli artt.17 e seguenti del D.Lgs. n.39/2013.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 in caso di inosservanza delle norme del presente regolamento, ferma restando la responsabilità disciplinare prevista dal C.C.N.L., il compenso dovuto per prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedano i limiti regolamentari deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto del bilancio dell'Azienda per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

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

Art. 14
Condizioni per lo svolgimento di incarichi

Durante l'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita per motivi personali, malattia, infortunio, interdizione anticipata per gravidanza, congedo obbligatorio e congedo parentale, permessi a vario titolo, congedo straordinario retribuito e non retribuito, non è consentito lo svolgimento di incarico extra impiego.

Art. 15
Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% di quella a tempo pieno e svolgimento di altra attività lavorativa

Ai dipendenti con rapporto di lavoro parziale con attività lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno è consentito svolgere anche un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante iscrizione ad Albi professionali, purché la stessa non comporti un conflitto di interessi, ancorché potenziale, con le attività istituzionali dell'Azienda e non intercorra, ove subordinata, con altra pubblica amministrazione. Tale possibilità è comunque sempre preclusa ai dipendenti avvocati.

Nel caso un dipendente già in regime di part-time 50%, inizi ex novo un'altra attività lavorativa o modifichi la sostanza di una già in essere, dovrà darne comunicazione all'Azienda entro 15 giorni, producendo la necessaria documentazione, utile a consentire all'ufficio competente di valutare l'eventuale esistenza di potenziale conflitto di interessi. La mancata comunicazione implica che l'attività sia da considerarsi non autorizzata.

Lo svolgimento o la modifica di un'attività in difetto di preventiva comunicazione all'amministrazione è da considerarsi incompatibile, pertanto verranno applicate le sanzioni di cui all'art. 53, comma 7 del D. Lgs. 165/2001 e ferma restando la responsabilità disciplinare.

La valutazione riguardante l'esistenza di eventuali conflitti di interessi è effettuata dalla UOC Politiche Retributive e Libera professione, competente e delegata al rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività extraistituzionale.

Art. 16
Partita IVA

L'apertura o il mantenimento della Partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, ad eccezione dei seguenti casi, tassativamente previsti dalla normativa:

- a) Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, la cui attività fuori orario di servizio sia svolta in maniera abituale e non occasionale;
- b) Per il personale dirigente del ruolo sanitario che abbia optato per il rapporto non esclusivo (c.d. extramoenia);
- c) Per il personale non dirigente delle professioni sanitarie del comparto che abbia attivato la procedura stabilita dall'apposito separato regolamento

Al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione.

Art. 17

Norme transitorie e disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni disciplinanti la materia delle incompatibilità di cui all'art. 53 D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni., alla L. 190/2012, al D.Lgs 39/2013, al D.P.R. 62/2013, e a tutta la normativa di settore, inclusi i vigenti CC.NN.LL., al codice di comportamento aziendale e comunque alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

Il presente regolamento si applica anche nei confronti dei dipendenti di questa Azienda in distacco sindacale.

Il presente regolamento avrà efficacia a decorrere dalla data di adozione della deliberazione di approvazione.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CIAMPI NICOLA

DATA FIRMA: 13/01/2026 11:21:24

IMPRONTA: 33343630326130636239386565386263353264626561343833326636376437643332336537653233