



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

Sub delegat. N.º alia

deliberazione n. 128 del 16-2-15

RGAZ976P15043

Regolamento in materia di incarichi ed attività extraistituzionali a norma dell'art 53 del Dl.gvo 165/01

TITOLO	REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART.53 DEL DL.GVO 165/2001
Tipologia	REGOLAMENTO
Area di appartenenza	SC RISORSE UMANE
Numero Codice	RGAZ976P15043
Raccolta	AZIENDALE

Redatto da: Dott. Valentino Colao <i>Valentino Colao</i>	Verificato da: Responsabile SC Qualità e Accredimento <i>[Signature]</i> Responsabile SC Affari Generali e Legali <i>[Signature]</i>	Approvato Con deliberazione n° del
--	--	--

Data emissione

12/01/2015

REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	Data ultima revisione 00	Data 12/01/2015	Pagina 1 di 21
--	------------------------------------	---------------------------	--------------------------



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Sommario

Art.1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Ambito di applicazione	3
Art. 3 - Attività e incarichi incompatibili	4
Art. 4 - Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale	5
Art. 5 - Incarichi soggetti a comunicazione preventiva.....	6
Art. 6 - Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Azienda.....	7
Art. 7 Attività ed incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva	9
Art. 8 Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale.....	10
Art. 9 - Procedura autorizzativa.....	11
Art. 10 Criteri di valutazione delle richieste.....	13
Art. 11 - Conflitto di interessi.....	15
Art. 12 Partecipazioni a società.....	17
Art. 13 Regime sanzionatorio.....	18
Art. 14 Anagrafe delle prestazioni.....	19
Art. 15 Segnalazioni e controlli.....	20
Art. 16 - Disposizioni transitorie	21
Art. 17 Norma finale e entrata in vigore.....	21

STORIA DELLE MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Rev. n°	Descrizione sintetica
12/01/2015	00	Prima stesura

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	2 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
D.L.gvo 165/01

Art.1 - Oggetto

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le modalità per il conferimento o il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali - **per tali intendendosi solo le attività non ricomprese nei compiti e doveri di ufficio da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio** - da parte del personale dipendente della A.O. di Desio e Vimercate, in attuazione al disposto di cui all' art. 53 del D.L.vo n. 165/2001, così come novellato in esito alla Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione e al D.Lgs n. 39/2013 in tema d'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, oltre che dal DPR n. 62/2013 recante il nuovo Codice di Comportamento dei dipendente pubblici.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti della Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione per i dipendenti con rapporto di lavoro *part time* con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno fatto salvo quanto previsto dal successivo art 4 .

Per i docenti universitari convenzionati per lo svolgimento dell'attività assistenziale presso la Azienda, l'autorizzazione a svolgere l'incarico è di competenza dell'Università di appartenenza del docente, previo nulla osta della Azienda, da rilasciarsi mediante applicazione del presente regolamento.

Nell'ambito del rapporto convenzionale o con apposita procedura condivisa, le Amministrazioni stabiliscono le modalità di coordinamento per l'istruttoria e il rilascio dell'autorizzazione.

Il presente Regolamento non si applica alle seguenti fattispecie:

- esercizio della libera professione intra o extra - moenia dei professionisti sanitari ai sensi dell'art. 15 quater e seguenti del D.Lgs.n. 502/1992;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del D.l.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	3 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B., Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

- dipendenti che sono collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionali ed imprenditoriali, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 183 del 4 novembre 2010.
- disciplina relativa alle sperimentazioni cliniche o ad altre attività svolte presso terzi per conto dell'Amministrazione, in regime convenzionale;
- deroghe espressamente previste dalla Legge.

Art. 3 - Attività e incarichi incompatibili

Ai sensi dell'art. 4, comma 7, della legge 412/1991 e degli artt. 60 e ss. del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, con il Servizio Sanitario Nazionale può intercorrere un unico rapporto di lavoro; costituiscono quindi ipotesi di incompatibilità oggettiva ed assoluta:

- a) incarichi che rientrino nelle cause d'inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- b) ogni rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) ogni rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato alle dipendenze di soggetti giuridici di diritto privato, persone fisiche o giuridiche fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part time ;
- d) ogni attività industriale, artigianale e commerciale svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio di società di persone (socio accomandatario e socio di una s.n.c.) o socio con poteri di gestione o di amministrazione di una società di capitali (socio unico di una s.r.l.).
- e) l'esercizio dell'attività agricola, quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale (IAP) (art. 2135 C.C. e D.Lgs n. 99/2004);
- f) rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro, salva l'ipotesi che esse siano partecipate della P.A. di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non configgenti con quelli dell'Amministrazione di appartenenza, rilevabili mediante apposita istruttoria;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	4 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano. Desio. Seregno. Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

g) rappresentante legale, amministratore, componente degli organi di amministrazione e di controllo o socio di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e/o concessori con l' Azienda Ospedaliera o che abbiano un interesse per i procedimenti di scelta del contraente indette dalla stessa;

h) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di part-time, di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria.

Tali divieti valgono per tutta la durata del rapporto di pubblico impiego, quindi anche durante i periodi di aspettativa di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

Lo svolgimento di una delle attività incompatibili costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1, comma 61 della legge 23.12.1996, n. 662 o causa di decadenza dall'impiego all'esito del procedimento di cui all'art. 63 del D.P.R. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

Art. 4 - Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere un'ulteriore attività di lavoro subordinato o autonomo purché non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta presso l'Azienda e non intercorra – se subordinata – con un'altra Pubblica Amministrazione. (L. 662 del 23.12.1996 art. 1 commi 56/62).

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	5 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Art. 5 - Incarichi soggetti a comunicazione preventiva

Non sono soggetti ad autorizzazione, ma all'obbligo della comunicazione preventiva:

1. tutti gli incarichi svolti a titolo gratuito, conferiti mediante atto o provvedimento da associazioni di volontariato, cooperative sociali, organizzazioni non governative o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, nonché gli incarichi conferiti, sempre a titolo gratuito, o con il solo rimborso spese aventi ad oggetto attività sportive ed artistiche;
2. i seguenti incarichi da chiunque conferiti, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, D.Lgs. 165/01:
 - a. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, nel rispetto della D.Lgs n. 30/2005, Codice della proprietà industriale (cfr. art. 65) e della relativa regolamentazione attuativa adottata dalla Fondazione/Azienda;
 - c. partecipazione a convegni e seminari;
 - d. incarichi per i quali é corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente é posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - f. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse, in posizione di comando o in aspettativa non retribuita;
 - g. incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della PA, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Sono altresì da comunicare tutte le cariche elettive espressione di diritti costituzionali (es. componente dei Consigli o della Giunta di Enti locali o statali), al fine di mettere in condizione l'Azienda di effettuare le opportune valutazioni, in particolare con riferimento alle condizioni di

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	6 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, nonché di concedere le prerogative inerenti dette cariche (es. permessi retribuiti, aspettative).

Si precisa che, qualora l'incarico retribuito svolto in occasione della partecipazione a convegni e seminari, comporti il sostenimento di costi di trasporto vitto e alloggio da parte di soggetti esterni, tali trattamenti alberghieri non devono aver la caratteristica del lusso e non devono costituire violazione delle norme di legge e regolamentari in tema di accettazioni di doni e liberalità (con particolare riferimento a quelle contenute nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici ex. DPR 62/2013 e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate).

Art. 6 - Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Azienda

La comunicazione preventiva degli incarichi e delle attività di cui all'art 5 deve essere fatta dal dipendente interessato e deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- c) l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'entità dell'impegno, l'importo dell'eventuale corrispettivo;
- d) il luogo dove si svolgerà l'incarico;
- e) la data d'inizio e di fine dell'incarico;
- f) l'indicazione dettagliata dell'eventuale rimborso spese.

La comunicazione preventiva, da redigere mediante utilizzo dell'apposita modulistica [modulo A], deve essere presentata almeno 15 gg prima dello svolgimento dell'incarico ed indirizzata alla SC Risorse Umane già corredata dei prescritti pareri obbligatori indicati nella modulistica. Le comunicazioni presentate fuori temine o incomplete o privi dei richiamati requisiti essenziali sono improcedibili e pertanto l'incarico non potrà essere svolto.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	7 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Il suddetto termine è da intendersi perentorio, fatti salvi i casi di documentata impossibilità, rispetto ai quali vige comunque un obbligo di comunicazione tempestiva e preventiva al fine di consentire l'espletamento di un' adeguata istruttoria.

Ove non vi sia espresso diniego da parte dell'Azienda, decorsi sette giorni dalla ricezione della comunicazione preventiva, il silenzio deve intendersi quale assenza di rilievi da parte dell'Amministrazione di riferimento. Al fine della valutazione, l'Amministrazione fa uso dei criteri indicati all'art. 9 del presente Regolamento.

Entro sette giorni dalla ricezione della comunicazione, l'Amministrazione di appartenenza può – ove lo ritenga necessario – chiedere un approfondimento istruttorio. Nei casi di sussistenza di conflitto d'interesse o di comunicazione non completa, **nel medesimo termine verranno comunicate al dipendente le condizioni ostative all'assunzione dell'incarico.** Al fine della valutazione, l'Amministrazione farà sempre uso dei criteri indicati all'art. 9 del presente Regolamento.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda. Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva all' Azienda potrebbe essere causa di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	8 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
DLgvo 165/01

Art. 7 Attività ed incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva

I dipendenti di ogni qualifica e profilo possono essere autorizzati a svolgere, **al di fuori dell'orario di servizio**, a favore di soggetti pubblici e privati, incarichi retribuiti e a titolo gratuito (salvo i casi di cui all'art 4) non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, a condizione che abbiano carattere di **temporaneità, saltuarietà ed occasionalità** .

Nel rispetto dei principi generali di cui sopra il dipendente **può** essere autorizzato, a titolo esemplificativo e non esaustivo a svolgere le seguenti attività retribuite:

- a) partecipazione a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti, anche esterni al Servizio Sanitario Nazionale, in qualità di componente, membro sorteggiato o membro esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
- b) attività di consulenza presso soggetti pubblici o privati
- c) partecipazione ad organismi istituzionali di natura professionale non in veste di dirigente sindacale;
- d) giudice onorario presso Tribunali;
- e) attività di arbitrato
- f) prestazioni medico legali per finalità assicurative amministrative e simili;
- g) iscrizione all'Albo dei mediatori nonché ogni successivo e conseguente incarico di mediazione conferito ai sensi delle disposizioni di cui al D.lgs. 28/2010;
- h) partecipazione a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e non continuato durante l'anno;
- i) attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso spese sostenute, a favore di ONLUS, Organizzazioni e Associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fini di lucro;
- j) cariche in enti privi di finalità di lucro
- k) cariche in comitati e organismi di enti pubblici o privati

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del DLgvo. 165/2001	00	12/01/2015	9 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Qualora il dipendente richiedente o il soggetto conferente rilevino un dubbio in ordine alla riconducibilità dell'incarico alle ipotesi di cui al precedente art. 5, sono tenuti rispettivamente ad inviare richiesta di autorizzazione ai sensi del presente articolo.

Sarà onere dell'Amministrazione di appartenenza ricondurre l'incarico oggetto della richiesta nella fattispecie corretta.

Al fine di valutare la compatibilità delle prestazioni, tutte le condizioni che, a parere del dipendente, rendono possibile l'autorizzazione vanno attestate specificatamente, ad esclusivo carico del dipendente stesso, anche mediante la presentazione di idonea documentazione e/o di autocertificazione nei casi in cui ciò sia possibile a termini di legge (in particolare, nei soli casi in cui sia possibile, a posteriori, la verifica di veridicità delle dichiarazioni rese da parte dell'Azienda). La procedura di richiesta è descritta in dettaglio nel successivo articolo .

L'Amministrazione valuta l'istanza utilizzando i criteri di cui al successivo art 9 e all'esito dell'istruttoria ritenuta necessaria rilascia autorizzazione o diniego motivato, con le modalità indicate nello stesso articolo 9.

Art. 8 Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale

Le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) e quelle di parte (CTP) rientrano anch'esse tra le attività occasionali che necessitano di comunicazione o autorizzazione ai sensi del vigente regolamento.

Per quanto concerne le CTU il dipendente interessato dovrà chiedere l'autorizzazione preventiva ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento per l'iscrizione nell'Albo dei Consulenti d'Ufficio, con cadenza triennale, alla S.C. Gestione Risorse Umane.

Una volta autorizzato all'iscrizione, in caso di conferimento d'incarico quale CTU il dipendente dovrà preventivamente comunicare alla S.C. Gestione Risorse Umane i dati relativi a ciascun incarico, indicando in particolare:

- il Tribunale competente;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	10 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

- il numero di iscrizione a ruolo del procedimento.
- le modalità di fatturazione ed il relativo compenso;

L'attività deve essere comunque espletata al di fuori dell'orario di servizio.

Per quanto concerne invece incarichi di CTP, possono presentarsi due fattispecie.

Nel caso in cui l'incarico di CTP sia conferito dall'Amministrazione di appartenenza, lo stesso sarà svolto nell'orario di servizio, in quanto rientrante nello svolgimento della normale attività istituzionale. Nel caso invece in cui la richiesta di conferimento d'incarico di CTP provenga da un soggetto terzo, occorrerà per ogni incarico richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza, secondo il procedimento di cui all'art. 9.

Si precisa che non potranno essere assentiti rapporti di natura continuativa per prestazioni di medico fiduciario di persone giuridiche.

Art. 9 - Procedura autorizzativa

Per lo svolgimento degli incarichi esterni di cui agli articoli 7 e 8, deve essere richiesta alla Azienda formale autorizzazione alternativamente:

- da parte del dipendente;
- da parte dal soggetto giuridico conferente l'incarico.

La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere **obbligatoriamente** i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- c) l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'entità dell'impegno;
- d) il luogo dove si svolgerà l'incarico;
- e) la data d'inizio e fine dell'impegno;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	11 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano. Desio. Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

- f) l'importo (anche presunto) dell'impegno;
- g) il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;

Nel caso in cui l'istanza sia inoltrata dal soggetto giuridico conferente l'incarico, il dipendente interessato ha l'onere di manifestare la sua volontà di assumere l'incarico, compilando comunque apposita richiesta di autorizzazione. L'autorizzazione è di norma richiesta mediante apposita istanza da presentarsi utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento [**modulo B**] e reperibile sull'Intranet Aziendale, almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'incarico, indirizzata alla S.C. Risorse Umane. Le istanze presentate fuori termine o incomplete sono improcedibili e pertanto l'incarico non potrà essere svolto.

Il suddetto termine di 15 giorni è perentorio, fatti salvi i casi di documentata impossibilità, rispetto ai quali vige comunque un obbligo di comunicazione tempestiva e preventiva e che potranno essere autorizzati solo nel caso in cui sia possibile effettuare un istruttoria completa.

La richiesta dovrà pervenire alla S.C Risorse Umane, entro il termine anzidetto, già corredata dei prescritti pareri obbligatori indicati nella modulistica.

Al fine dell'autorizzazione, la predetta richiesta dovrà attestare:

- la mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di assegnazione;
- l'assenza di pregiudizio per il corretto svolgimento dell'attività di servizio svolta.

Sulla base della richiesta, delle relative dichiarazioni e dell'istruttoria del caso la S.C. Risorse Umane provvederà al rilascio dell'autorizzazione richiesta **nel termine di 15 gg dal ricevimento dell'istanza.**

Per le domande complete degli elementi essenziali, ove ritenuto necessario la S.C. Risorse Umane potrà svolgere approfondimenti istruttori mediante richieste d'integrazioni documentali ai soggetti interessati.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	12 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Sino al ricevimento di dette integrazioni il termine del procedimento di autorizzazione rimane sospeso

Nel caso in cui la richiesta di autorizzazione non sia completa di tutti gli elementi sopraindicati o l'Amministrazione richieda chiarimenti o integrazioni al soggetto conferente l'incarico o al dipendente il termine si interrompe e riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni o i chiarimenti pervengono all'Ente.

- Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa fra le due amministrazioni. In tal caso si applica la procedura di cui al comma 10 dell'art 53.

Art. 10 Criteri di valutazione delle richieste

Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di escludere casi di incompatibilità o di conflitti d'interesse, si individuano i seguenti criteri di valutazione che devono fungere da parametri per l' Azienda nella concessione o nel diniego dell'autorizzazione:

- a) l'attività deve consistere in prestazioni di carattere saltuario e occasionale, tali da escludere la configurabilità di un cumulo di impieghi;
- b) impegno richiesto dall'incarico: sono autorizzabili le attività che non comportino un rischio di compromissione dell'assolvimento del debito orario, del corretto adempimento dell'attività di servizio, delle esigenze del servizio di appartenenza anche con riferimento agli obblighi di pronta disponibilità e di turnazione di lavoro predefinita, nonché delle esigenze di recupero psico-fisico del lavoratore, tenuto conto sia della singola attività oggetto dell'incarico, sia delle altre eventualmente già comunicate o autorizzate in precedenza;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	13 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

- c) l'esercizio di attività extra – istituzionali, anche nelle ipotesi in cui sia stato rilasciato il provvedimento di autorizzazione, **è vietato nel periodo in cui il dipendente sia assente per malattia o infortunio, gravidanza a rischio o astensione obbligatoria per maternità;**
- d) l'esercizio di attività extra - istituzionale non è, inoltre, compatibile con la **contestuale fruizione** di permessi retribuiti o di benefici/istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'A.O. di Desio e Vimercate (p. es. 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti *ex lege* 104/1992 e D.L.vo 151/2001). L'esercizio di attività extraistituzionale è, altresì, incompatibile con la contestuale fruizione di congedi o aspettative, anche non retribuiti, concessi per motivi diversi dallo svolgimento dell'attività medesima.
- e) oggetto dell'incarico rispetto all'attività di servizio: l' Azienda valuta, caso per caso, con riferimento alla posizione occupata dal dipendente in seno alla stessa, eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano pregiudicare la prestazione lavorativa, l'esercizio imparziale delle funzioni e l'interesse prevalente dell'Azienda, quali ad esempio:
- incarichi conferiti da persone fisiche o giuridiche rispetto alle quali il dipendente incaricato eserciti una qualsiasi funzione che comporti l'esercizio di un potere (*controllo, vigilanza, autorizzazione, scelta del contraente, sanzionatoria*) o di natura contrattuale (*direttore dell'esecuzione, fruitore del servizio, remunerazione*) o l'abbia esercitato nei due anni precedenti (*pantouflage*);
 - situazioni che comportino l'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del DPR. n. 62\2013 (*interessi propri, di parenti, affini, coniuge, frequentazione abituale, etc*);
- f) sussistenza di situazioni d'incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- g) corrispettivo previsto per l'incarico, da valutarsi in relazione alla retribuzione percepita dal dipendente ed al complesso degli eventuali incarichi assunti;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	14 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

- h) pregiudizio, anche potenziale, per l'Azienda di appartenenza (*sono autorizzabili le attività che non rechino, per la natura dell'attività, pregiudizio all'Azienda, anche in termini di danno all'immagine*);
- i) divieto di concorrenza: non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda, compresi quelli da svolgersi presso soggetti accreditati che intrattengano a qualunque titolo un rapporto contrattuale con l'Azienda, nonché gli incarichi in favore di soggetti o Enti privati con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti di qualsiasi natura a ragione dello svolgimento dell'attività istituzionale aziendale;
- j) possibilità per il dipendente di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Restano ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche e sindacali, nonché lo svolgimento dell'attività libero professionale da parte della dirigenza medica e sanitaria.

Art. 11 - Conflitto di interessi

Il dipendente pubblico può svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a conflitti d'interessi con l'attività svolta per l'Amministrazione (cfr. art. 6-bis della Legge n. 241\1990).

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

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	15 di 21

01448
54410



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano. Desio. Seregno. Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione (art. 97), oltre all'esclusività del servizio per l'Amministrazione (art. 98).

In tale quadro, la valutazione in ordine alla sussistenza del conflitto – all'infuori delle ipotesi di preclusione individuate dalla Legge – andrà condotta secondo un criterio sostanziale che tenga conto dell'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione e della compatibilità con il medesimo dell'incarico ex art. 53.

Sono di seguito esemplificate alcune fattispecie nelle quali si presume la sussistenza di un conflitto di interessi, che preclude il conferimento dell'incarico:

- a) incarico conferito da una persona fisica o giuridica che abbia in essere un contenzioso in sede giudiziaria con l'Amministrazione di appartenenza;
- b) incarico che comporti poteri di rappresentanza e/o gestione di una persona giuridica di diritto privato che svolga attività di carattere sanitario, socio-sanitario e/o socio assistenziale;
- c) svolgimento in regime di libera professione, anche occasionalmente, di un'attività identica o analoga a quella svolta per l'Amministrazione di appartenenza (esclusa professione medica e sanitaria extra - moenia) sia in proprio sia a favore di enti privati operanti del settore.

(es: infermiere dipendente che fa iniezioni al domicilio di pazienti privati; infermiere che svolge attività di assistenza di pazienti in occasione di trasporti eseguiti da associazioni del settore, medico in regime di intra-moenia che effettua visite private presso il poliambulatorio di una società privata collocato sul territorio, biologo che collabora alla redazione di documentazione per la partecipazione a un bando di finanziamento per un progetto di ricerca a favore di una società privata).

Vanno invece valutati con particolare attenzione secondo i parametri predetti, i casi di incarichi conferiti da enti di diritto privato (associazioni, fondazioni o società) che abbiano in essere rapporti, in particolare di tipo commerciale, con l'Amministrazione di appartenenza. In tali casi,

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	16 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RG.AZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

l'istruttoria dovrà chiarire se non vi siano i presupposti per l'applicazione dell'art. 62 del D.P.R. n. 3/1957 e, in subordine, se l'incarico possa essere autorizzato o meno ai sensi del presente regolamento, avuto riguardo al conflitto d'interessi.

Art. 12 Partecipazioni a società

La titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a s.p.a. e/o s.r.l. e/o Società Cooperative con responsabilità limitata, così come l'essere socio accomandante in una Società in Accomandita Semplice o per Azioni sono consentite senza necessità di previa comunicazione od autorizzazione.

Il dipendente non può essere amministratore di qualsivoglia tipo di società commerciale o di collegi sindacali di società costituite a fini di lucro. E' altresì preclusa la possibilità di essere socio unico di Società per Azioni, di Società a Responsabilità Limitata, di società in nome collettivo, nonché socio accomandatario di società in accomandita semplice o di capitale, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale.

E' incompatibile l'attività svolta sotto la forma giuridica dell'impresa individuale.

Qualora le azioni, le quote o la compartecipazione siano riferite ad imprese svolgenti attività di cura, prevenzione, riabilitazione o farmaceutica, che possono pertanto configurare conflitto di interessi con il rapporto di lavoro con il SSN, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'AO di Desio e Vimercate che accerta la sussistenza di eventuali incompatibilità.

È comunque incompatibile la posizione di socio di una società fornitrice, attualmente o nel biennio precedente, dell'AO di Desio e Vimercate .

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	17 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Art. 13 Regime sanzionatorio

Fatte salve le eventuali sanzioni di natura disciplinare, la mancata comunicazione delle attività soggette ad autorizzazione preventiva disciplinate dal presente regolamento, possono costituire giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro con l'Azienda ovvero di decadenza dall'impiego qualora si configuri una situazione di incompatibilità assoluta o di interferenza dell'attività extra-istituzionale con quella istituzionale.

Inoltre, ai sensi dell'art. 53, commi 7, 7 bis, 8 e 9 del D.L.vo 165/2001:

- I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

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

- Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	18 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B., Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

• Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza, oltre alle sanzioni per le eventuali violazioni tributarie o contributive, si applica una sanzione pecuniaria pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici.

Qualora venga accertata una situazione di incompatibilità, insorta anche successivamente al rilascio dell'autorizzazione, il dipendente viene diffidato a cessare da detta situazione entro 15 giorni dalla diffida stessa. Qualora il dipendente non comunichi e documenti l'avvenuta cessazione della situazione di incompatibilità entro il predetto termine, verranno attivate le procedure per l'irrogazione delle sanzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

La circostanza che il dipendente abbia ottemperato alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare.

Art. 14 Anagrafe delle prestazioni

La SC Risorse Umane è tenuta, entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico – anche a titolo gratuito - a dare comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di tutti i dati inerenti gli incarichi autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati autorizzati, le ragioni dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'Azienda.

Il conferente dell'incarico (soggetti pubblici o privati), entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, deve comunicare alla AO Desio e Vimercate l'ammontare dei compensi erogati al dipendente.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	19 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano. Desio. Seregno. Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Entro il 30 giugno di ciascun anno la SC Risorse Umane è tenuta a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, della cui erogazione ha avuto comunicazione.

Sul sito web aziendale "Amministrazione trasparente" sono pubblicati gli elenchi degli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti, comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 15 Segnalazioni e controlli

In applicazione dell'art. 64 del D.P.R. n. 3/1957 e del Piano della Prevenzione della Corruzione, i Direttori ed i Responsabili delle Strutture Aziendali sono tenuti a segnalare all'Azienda, anche per il tramite della SC Risorse Umane e/o del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, i casi di incompatibilità dei quali siano venuti comunque a conoscenza.

A tal fine e a norma di legge, l'Azienda dispone inoltre di un Servizio Ispettivo Aziendale, disciplinato da apposito Regolamento, al quale possono essere segnalate situazioni di possibile violazione, soprattutto nei casi in cui gli elementi in possesso di chi effettua la segnalazione non siano sufficientemente chiari, esaustivi e affidabili (es. lettere e messaggi anonimi). Tali segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale servizio.ispettivo.aziendale@aovimercate.org. Il Servizio Ispettivo Aziendale è tenuto a raccordarsi anche con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per riferire in merito agli eventuali elementi raccolti in merito alle segnalazioni ricevute. Il Responsabile anticorruzione ha facoltà di effettuare verifiche in ordine al rispetto del presente regolamento

L'osservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento sarà oggetto di controlli interni, anche ad opera del predetto Servizio Ispettivo Aziendale, che l'Azienda ha facoltà di attivare, oltre che alle verifiche a campione sui dipendenti effettuate ai sensi dell'art 1, comma 62 della Legge 662 del 23/12/1996. Tali controlli possono essere effettuati anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica, come previsto dall'art 47 del Dl.gvo n° 112 del 25/06/2008.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	20 di 21



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B. Giussano. Desio. Seregno. Vimercate

RGAZ976P15043
Regolamento in materia
di incarichi ed attività
extraistituzionali a
norma dell'art 53 del
Dl.gvo 165/01

Art. 16 - Disposizioni transitorie

Gli incarichi autorizzati fino alla data di adozione del presente regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione stessa, sempre che non comportino conflitto d'interessi con l'Amministrazione di appartenenza.

Art. 17 Norma finale e entrata in vigore

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alla normativa generale, nazionale e regionale, relativa alla materia. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione della deliberazione aziendale .

	Data ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI ED ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI A NORMA DELL'ART 53 del Dl.gvo. 165/2001	00	12/01/2015	21 di 21

014540



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

S.C. Risorse Umane

Allegato:
Regolamento in materia di
incarichi ed attività
extraistituzionali a norma
dell'art. 53 del D. lgs.
165/2001

Modulo A
Alla S.C. Risorse Umane

**COMUNICAZIONE PREVENTIVA PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ED
ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI**
retribuiti/non retribuiti ex Art. 53 DL.GVO n. 165/2001
(da presentare 15gg prima della data prevista per l'incarico)

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____

In servizio presso l'U.O. _____ P.O. _____

In qualità di _____

COMUNICA

Che gli è stato conferito un incarico per lo svolgimento di una delle attività previste dall'art 53 comma 6 del DL.gvo 165/01, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, concernente:

A tal fine INDICA

Denominazione esatta dell' Ente (pubblico o privato) che conferisce l'incarico - indirizzo e telefono

Codice fiscale dell'Ente che conferisce l'incarico _____

Compenso lordo previsto all'atto di conferimento dell'incarico (in relazione all'intera prestazione)

DATA DI SVOLGIMENTO DELL' INCARICO (indicare giorno e orario previsti) _____

In caso di attività ripetute indicare DATA INIZIO - DATA FINE e orari previsti di ciascuna singola prestazione (vedi nota)

Luogo di svolgimento dell'incarico _____

Data redazione	Revisione	Data approvazione	Pagina
12.01.2015	00		1 di 4



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

S.C. Risorse Umane

Allegato:
Regolamento in materia di
incariche ed attività
extraistituzionali a norma
dell'art. 53 del D. Lgs.
165/2001

In relazione alla presente richiesta sotto la mia responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze in cui potrò incorrere in caso di dichiarazione mendace

DICHIARO

- 1) che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda
- 2) che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri del Servizio di assegnazione
- 3) che non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interesse con la mia posizione nell'Azienda *
- 4) che lo svolgimento dell'incarico non integra esercizio di libera professione
- 5) che l'incarico non nuoce allo svolgimento tempestivo, puntuale e corretto dei compiti d'ufficio

- **ALLEGRO lettera di conferimento incarico dell'Ente interessato**

Data _____

Firma del richiedente _____

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA in ordine alla compatibilità organizzativa

Data _____

Firma _____

PARERE DEL DIRETTORE MEDICO PRESIDIO/RESPONSABILE/SITRA

Data _____

Firma _____

Nota In caso di attività che prevedano più date di svolgimento occorre presentare il calendario delle stesse (mediante certificazione dell'Ente o autocertificazione) al fine di consentire le necessarie verifiche in relazione all'orario di lavoro. Qualora tale calendario di dettaglio non fosse disponibile al momento della presentazione dell'istanza, potrà essere consegnato all'Ufficio Personale al termine dell'attività, indicando comunque nel presente modulo le date presunte di svolgimento.

SANZIONI

Secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs n.165/2001, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

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

Data redazione	Revisione	Data approvazione	Pagina
12.01.2015	00		2 di 4

014560



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

S.C. Risorse Umane

Allegato:
Regolamento in materia di
incariche ed attività
extraistituzionali a norma
dell'art. 53 del D. Lgs.
165/2001

Modulo B
Alla S.C. Risorse Umane

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI retribuiti/non retribuiti ex Art. 53 DL.GVO n. 165/2001**

(da presentare 15gg prima della data prevista per l'incarico)

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____

In servizio presso l'U.O. _____ P.O. _____

In qualità di _____

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, l'attività extra-istituzionale concernente:

A tal fine INDICA

Denominazione esatta dell' Ente (pubblico o privato) che conferisce l'incarico - indirizzo e telefono

Codice fiscale dell'Ente che conferisce l'incarico _____

Compenso lordo previsto all'atto di conferimento dell'incarico (in relazione all'intera prestazione)

DATA DI SVOLGIMENTO DELL' INCARICO (indicare giorno e orario previsti) _____

In caso di attività ripetute indicare DATA INIZIO - DATA FINE e orari previsti di ciascuna singola prestazione (vedi nota)

Luogo di svolgimento dell'incarico _____

Data redazione	Revisione	Data approvazione	Pagina
12.01.2015	00		3 di 4



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

S.C. Risorse Umane

Allegato:
Regolamento in materia di incariche ed attività extraistituzionali a norma dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001

In relazione alla presente richiesta sotto la mia responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze in cui potrò incorrere in caso di dichiarazione mendace

DICHIARO

- 1) che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda
- 2) che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri del Servizio di assegnazione
- 3) che non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interesse con la mia posizione nell'Azienda *
- 4) che lo svolgimento dell'incarico non integra esercizio di libera professione
- 5) che l'incarico non nuoce allo svolgimento tempestivo, puntuale e corretto dei compiti d'ufficio

• **ALLEGO lettera di conferimento incarico dell'Ente interessato**

Data _____

Firma del richiedente _____

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA in ordine alla compatibilità organizzativa

Data _____ Firma _____

PARERE DEL DIRETTORE MEDICO PRESIDIO/RESPONSABILE/SITRA

Data _____ Firma _____

Nota In caso di attività che prevedano più date di svolgimento occorre presentare il calendario delle stesse (mediante certificazione dell'Ente o autocertificazione) al fine di consentire le necessarie verifiche in relazione all'orario di lavoro. Qualora tale calendario di dettaglio non fosse disponibile al momento della presentazione dell'istanza, potrà essere consegnato all'Ufficio Personale al termine dell'attività, indicando comunque nel presente modulo le date presunte di svolgimento.

SANZIONI

Secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs n.165/2001, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Data redazione	Revisione	Data approvazione	Pagina
12.01.2015	00		4 di 4



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate
- Ospedali di: Carate B., Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

Modulo A
Alla S.C. Risorse Umane

**COMUNICAZIONE PREVENTIVA PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ED
ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI**

retribuiti/non retribuiti ex Art. 53 DL.GVO n. 165/2001

(da presentare 15gg prima della data prevista per l'incarico)

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____

In servizio presso l'U.O. _____ P.O. _____

In qualità di _____

COMUNICA

Che gli è stato conferito un incarico per lo svolgimento di una delle attività previste dall'art 53 comma 6 del Dl.gvo 165/01, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, concernente:

A tal fine INDICA

Denominazione esatta dell' Ente (pubblico o privato) che conferisce l'incarico - indirizzo e telefono

Codice fiscale dell'Ente che conferisce l'incarico _____

Compenso lordo previsto all'atto di conferimento dell'incarico (in relazione all'intera prestazione)

DATA DI SVOLGIMENTO DELL' INCARICO (indicare giorno e orario previsti) _____

In caso di attività ripetute indicare DATA INIZIO - DATA FINE e orari previsti di ciascuna singola prestazione (vedi nota)

Luogo di svolgimento dell'incarico _____

In relazione alla presente richiesta sotto la mia responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze in cui potrò incorrere in caso di dichiarazione mendace

DICHIARO

- 1) che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda
- 2) che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri del Servizio di assegnazione
- 3) che non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interesse con la mia posizione nell'Azienda *
- 4) che lo svolgimento dell'incarico non integra esercizio di libera professione
- 5) che l'incarico non nuoce allo svolgimento tempestivo, puntuale e corretto dei compiti d'ufficio

- **ALLEGO lettera di conferimento incarico dell'Ente interessato**

Data _____

Firma del richiedente _____

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA in ordine alla compatibilità organizzativa

Data _____

Firma _____

PARERE DEL DIRETTORE MEDICO PRESIDIO/RESPONSABILE/SITRA

Data _____

Firma _____

Nota In caso di attività che prevedano più date di svolgimento occorre presentare il calendario delle stesse (mediante certificazione dell'Ente o autocertificazione) al fine di consentire le necessarie verifiche in relazione all'orario di lavoro. Qualora tale calendario di dettaglio non fosse disponibile al momento della presentazione dell'istanza, potrà essere consegnato all'Ufficio Personale al termine dell'attività, indicando comunque nel presente modulo le date presunte di svolgimento.

SANZIONI

Secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs n.165/2001, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

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



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate
Ospedali di: Carate B. Giussano. Desio. Seregno. Vimercate

Modulo B
Alla S.C. Risorse Umane

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI retribuiti/non retribuiti ex Art. 53 DL.GVO n. 165/2001**

(da presentare 15gg prima della data prevista per l'incarico)

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____

In servizio presso l'U.O. _____ P.O. _____

In qualità di _____

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, l'attività extra-istituzionale concernente:

A tal fine INDICA

Denominazione esatta dell' Ente (pubblico o privato) che conferisce l'incarico - indirizzo e telefono

Codice fiscale dell'Ente che conferisce l'incarico _____

Compenso lordo previsto all'atto di conferimento dell'incarico (in relazione all'intera prestazione)

DATA DI SVOLGIMENTO DELL' INCARICO (indicare giorno e orario previsti) _____

In caso di attività ripetute indicare DATA INIZIO - DATA FINE e orari previsti di ciascuna singola prestazione (vedi nota)

Luogo di svolgimento dell'incarico _____

In relazione alla presente richiesta sotto la mia responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze in cui potrò incorrere in caso di dichiarazione mendace

DICHIARO

- 1) che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda

- 2) che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri del Servizio di assegnazione
- 3) che non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interesse con la mia posizione nell'Azienda *
- 4) che lo svolgimento dell'incarico non integra esercizio di libera professione
- 5) che l'incarico non nuoce allo svolgimento tempestivo, puntuale e corretto dei compiti d'ufficio

- **ALLEGRO lettera di conferimento incarico dell'Ente interessato**

Data _____

Firma del richiedente _____

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA in ordine alla compatibilità organizzativa

Data _____

Firma _____

PARERE DEL DIRETTORE MEDICO PRESIDIO/RESPONSABILE/SITRA

Data _____

Firma _____

Nota In caso di attività che prevedano più date di svolgimento occorre presentare il calendario delle stesse (mediante certificazione dell'Ente o autocertificazione) al fine di consentire le necessarie verifiche in relazione all'orario di lavoro. Qualora tale calendario di dettaglio non fosse disponibile al momento della presentazione dell'istanza, potrà essere consegnato all'Ufficio Personale al termine dell'attività, indicando comunque nel presente modulo le date presunte di svolgimento.

SANZIONI

Secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs n.165/2001, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

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

01462
01462

ANNULLATA