



**REGIONE DEL VENETO**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 828 del 12/06/2015**

OGGETTO: Approvazione del regolamento aziendale sull'Attività Extraistituzionale ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001 e seguenti e sulla disciplina delle incompatibilità.

Il Direttore ad interim della **UOC Incarichi Professionali ed Attivita' Extraistituzionale** riferisce:

La legge n. 125/2013 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" ha, tra l'altro, novellato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Con deliberazione n. 105 del 31.01.2014 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, anni 2014-2016, che rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione delinea il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Con successiva deliberazione n. 210 del 27.02.2014 questa amministrazione ha provveduto a dotarsi di un codice di comportamento che disciplina i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

Tutto ciò considerato, si ritiene opportuno, sentiti nel merito il Direttore dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e il Direttore UOC Affari Generali, di modificare la procedura inerente il rilascio delle autorizzazioni tramite l'adozione di un nuovo regolamento aziendale sulle attività extrastituzionali e sulle incompatibilità, che sostituisce il

precedente approvato con deliberazione n. 168 del 18.02.2010, testo che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**PRESO ATTO** della sujestesa proposta e accertato che il Direttore ad interim della **UOC Incarichi Professionali ed Attivita' Extraistituzionale** ha attestato la regolarità amministrativa della stessa in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale ;

**RITENUTO** di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 105 del 31.01.2014 "Adozione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, anno 2014/2016";

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 210 del 27.02.2014 "Approvazione codice di comportamento ex D.P.R. n. 62/2013";

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

**IN BASE** ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 220 del 29.12.2012.

## **DELIBERA**

1. di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il "Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali e sulla disciplina delle incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive

modifiche ed integrazioni”, documento che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

2. di revocare, pertanto, la precedente deliberazione n. 168 del 18.02.2010;

3. di delegare il Direttore ad Interim della UOC Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale alla firma di tutti gli atti inerenti e conseguenti all’esecuzione della presente deliberazione.

Il Direttore Generale  
Dott. Claudio Dario

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI E SULLA  
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001  
E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

## SOMMARIO

<b>Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 – Attività vietate e incompatibili .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3 - Attività consentite previa autorizzazione.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 4 - Attività consentite previa comunicazione .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 5 – Limiti allo svolgimento di attività lavorative extraistituzionali.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 6 – Attività che configurano un conflitto di interesse.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 7 – Modalità di richiesta e rilascio dell’autorizzazione .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 8 – Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non sup. al 50 per cento</b>	<b>11</b>
<b>Art. 9- Procedura autorizzativa per i dipendenti di altre Aziende pubbliche .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 10- Partita IVA .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 11- Attività extraistituzionale della dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 12- Attività extraistituzionale della dirig. sanitaria a rapporto non esclusivo ....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 13- Consulenze Tecniche di Parte (CTP) .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 14 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 15 – Controlli e sanzioni .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 16 – Norme transitorie e finali .....</b>	<b>16</b>

## **Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione**

**1.** Le disposizioni del presente regolamento disciplinano lo svolgimento, fuori orario di servizio, di attività non comprese nei compiti e doveri d'ufficio da parte dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera- di seguito per brevità denominata "Azienda"- su incarico di soggetti pubblici o privati, in attuazione dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dalla L. 190/2012, e dalla Legge 30 Ottobre 2013, n. 125 di conversione del Decreto Legge 31 agosto 2013 n. 101 ed in conformità alla disciplina dettata in materia di incompatibilità e di divieto di cumulo di impieghi dalla normativa sotto riportata:

- ⊙ Articoli 60 e seguenti del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- ⊙ Articolo 4, comma 7, della legge 30 Dicembre 1991, n. 412;
- ⊙ Articolo 1, comma 56 e seguenti, della legge 23 Dicembre 1996, n. 662;
- ⊙ Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Funzione Pubblica- e nello specifico la n. 3/1997, 6/1997 e 10/1998;
- ⊙ Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati al personale del Comparto e della Dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale.

**2.** Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento:

**a)** le prestazioni svolte in regime di libera professione dai dirigenti medici, veterinari e sanitari e dal personale del Comparto per le quali si fa rinvio alla specifica disciplina normativa e contrattuale, nonché al regolamento aziendale;

**b)** le attività esercitate nell'ambito di convenzioni stipulate tra l'Azienda e altri enti;

**c)** gli incarichi conferiti ai dipendenti direttamente dall'Azienda: in tal caso l'atto di conferimento assorbe l'emissione della specifica autorizzazione. I suddetti incarichi possono essere:

-a titolo gratuito quando sono svolti durante l'orario di servizio;

-con compenso se invece sono effettuati fuori dall'orario di servizio.

## **Art. 2 – Attività vietate e incompatibili**

**1.** Sono considerate attività incompatibili con la qualifica di dipendente dell’Azienda e, quindi, vietate:

**a)** le attività commerciali, industriali, professionali e artigianali, nonché quelle di imprenditore agricolo o di coltivatore diretto a titolo principale;

**b)** l’assunzione di cariche in società costituite a fine di lucro. Rientrano tra queste l’assunzione di cariche che, a seconda del tipo di società, presuppongono l’esercizio della rappresentanza, l’esercizio dell’amministrazione o l’esercizio di attività in nome e per conto della società stessa. La partecipazione ad una società di persone è compatibile solamente nel caso di società in accomandita semplice, in qualità di socio accomandante;

Fermo restando quando indicato sopra l’assunzione della qualità di socio è ammessa:

- nella società di capitali (società per azioni, società in accomandita per azioni, società a responsabilità limitata: nel caso di s.r.l. unipersonale solo se il socio unico non è illimitatamente responsabile per le obbligazioni sociali e l’atto costitutivo non gli attribuisca alcuna competenza amministrativa);

- nelle società di persone, nella misura in cui la qualità di socio non implichi l’esercizio di poteri di amministrazione. E’ quindi

### **consentita:**

l’assunzione di carica in qualità di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. nella società semplice.

### **vietata:**

l’assunzione della qualità di socio accomandatario nella società in accomandita semplice, di socio senza limitazione di responsabilità nella società semplice e di socio nella società in nome collettivo.

Ai sensi dell’art. 4, comma 7, legge 30 dicembre 1991 n. 412, il dipendente che intende assumere la titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a società/imprese svolgenti attività di prevenzione, cura, riabilitazione farmaceutica o

veterinaria, ha l'onere di darne comunicazione all'Azienda che valuterà la sussistenza di eventuali conflitti di interesse.

- c)** Attività a qualsiasi titolo, presso strutture sanitarie accreditate anche parzialmente;
- d)** il rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni o con privati;
- e)** le attività di lavoro autonomo che oltrepassano i limiti della saltuarietà e della occasionalità, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno;
- f)** le attività che configurano un possibile e potenziale conflitto di interesse che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

### **Art. 3 - Attività consentite previa autorizzazione**

**1.** Fermo restando il dovere di esclusività dei dipendenti pubblici, dal quale discende il generale e prevalente principio di incompatibilità, possono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro e previa autorizzazione dell'Azienda, le seguenti attività non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, a condizione che le stesse siano saltuarie ed occasionali e che non generino un conflitto di interessi con l'Azienda:

- a)** docenze effettuate da personale in servizio presso strutture aziendali che svolgono attività di vigilanza, su richiesta e a favore di Enti pubblici, Organizzazioni rappresentative delle Parti Sociali ed Enti di formazione autorizzati all'attività formativa dalla Regione;
- b)** attività in cui il dipendente svolge il ruolo di consulente scientifico o responsabile scientifico in eventi di formazione, Advisory Board e attività alle stesse assimilabili;
- c)** partecipazione, in qualità di componente, a commissioni di concorso o di abilitazione o ad altre commissioni presso pubbliche amministrazioni;



- d)** attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all’Azienda della dichiarazione dell’organizzazione interessata attestante la totale gratuità delle prestazioni;
- e)** partecipazione in qualità di componente ai collegi tecnici di verifica degli incarichi presso altre aziende sanitarie pubbliche;
- f)** incarichi per attività di consulenza tecnica conferiti da altre pubbliche amministrazioni o da privati a condizione che queste ultime non generino un conflitto di interessi con l’Azienda;
- g)** incarico di giudice onorario;
- h)** componente di collegi sindacali;
- i)** componente di comitati di vigilanza;
- l)** attività di amministratore di condominio quando riguardi esclusivamente la cura dei propri interessi e cioè nel caso in cui il condominio comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
- m)** incarichi di collaudo o di componente di commissione di gara per l’aggiudicazione di lavori, servizi e forniture;
- n)** partecipazione a società cooperative o alle relative cariche sociali purché la cooperativa non svolga attività che possano configurare un potenziale conflitto di interesse con l’Azienda o non intrattenga rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa;
- o)** assunzione di cariche in società sportive, ricreative, culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell’attività sociale;

**p)** attività nell'ambito di un'impresa agricola di proprietà o di famiglia a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno.

#### **Art. 4 - Attività consentite previa comunicazione**

**(In relazione a quanto previsto dalla Legge 30 Ottobre 2013, n. 125 che modifica l'art. 53, c. 6 lett. f-bis del D.Lgs. n. 165/2001)**

**1.** Possono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, previa la sola comunicazione all'Azienda, le seguenti attività:

**a)** collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

**b)** utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

**c)** partecipazione a convegni e seminari (relatore, moderatore);

**d)** incarico per il quale è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;

**e)** incarico per lo svolgimento del quale il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o di fuori ruolo;

**f)** incarico conferito dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

**f-bis)** attività di formazione, diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;

**g)** attività saltuarie ed occasionali che concretizzano la libera manifestazione della libertà di pensiero con le parole, lo scritto e con altri mezzi di diffusione (ex art. 21 della Costituzione);

**h)** attività svolte nell'ambito di società e associazioni sportive dilettantistiche;

**i)** incarichi di perito o consulente tecnico d'ufficio (CTU) conferiti dall'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 221 c.p.p. e degli artt. 61 e seguenti e 191 del c.p.c, e altri incarichi di ausiliario dell'autorità giudiziaria, quando il loro espletamento sia obbligatorio per legge.

**2.** Le attività previste nelle casistiche esplicitate nelle lettere del precedente comma 1 sono soggette a formale comunicazione preventiva inviata alla UOC Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, almeno 30 giorni precedenti l'evento, al fine di valutare se l'incarico rientra nelle fattispecie sopra elencate o se può essere causa di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse o di incompatibilità con l'Azienda.

#### **Art. 5 – Limiti allo svolgimento di attività lavorative extraistituzionali**

**1.** In via generale le attività svolte dai dipendenti dell'Azienda fuori orario di servizio devono essere caratterizzate dalla saltuarietà ed occasionalità, nonché svolte in assenza di coordinamento con l'attività del committente e al di fuori di qualsiasi subordinazione del dipendente circa il tempo e le modalità delle prestazioni.

**2.** Le attività elencate nei precedenti articoli 3 e 4 del presente regolamento possono essere svolte dai dipendenti dell'Azienda a condizione che l'impegno orario complessivo non sia superiore a 200 ore nel corso dell'anno solare.

**3.** Le attività extraistituzionali sopra indicate, sia se soggette ad autorizzazione o a comunicazione comunque, non possono essere svolte - nemmeno in modo saltuario ed occasionale - durante periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, congedo parentale, aspettativa e permesso retribuito (per es. 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti ex legge 104/1992 e D.Lgs. 151/2001).

**4.** Le attività extraistituzionali sopra indicate saranno autorizzate per un periodo non superiore ai 12 mesi. Qualora la durata delle attività si protragga oltre i dodici mesi, sarà cura del dipendente presentare nuovamente la richiesta di autorizzazione.

## **Art. 6 – Attività che configurano un conflitto di interesse**

**1.** Configurano un conflitto con gli interessi dell’Azienda le seguenti attività:

- a)** le consulenze, su tutto il territorio nazionale, da parte dei dipendenti in servizio presso le strutture aziendali che svolgono attività istituzionali di controllo e vigilanza, nonché le attività di docenza nelle materie afferenti la sicurezza, su richiesta e a favore di ditte aventi sede e/o operanti nel territorio di competenza dell’Azienda;
- b)** lo svolgimento di attività lavorative, autonome o subordinate, non a carattere gratuito nel medesimo profilo professionale ricoperto presso l’Azienda o lo svolgimento di attività che rientrano nelle competenze istituzionali dell’Azienda;
- c)** le attività di consulenza a favore di soggetti con i quali l’Azienda intrattiene rapporti contrattuali o convenzionali;
- d)** gli incarichi di rappresentanza legale o di componente del consiglio di amministrazione, di strutture sanitarie convenzionate con il SSN, di enti gestori di RSA accreditate o di altre attività socio-sanitarie;
- e)** gli incarichi di rappresentanza legale o di componente del consiglio di amministrazione di Cooperative sociali aventi rapporti contrattuali o convenzionali con l’Azienda;
- f)** l’incarico proposto da un soggetto che abbia avuto o possa avere un interesse economico in decisioni o attività inerenti all’ufficio.

**2.** Le attività di cui al precedente comma 1, sono indicate a titolo meramente esemplificativo e non rivestono carattere di esaustività e, pertanto, al di fuori delle stesse l’Azienda si riserva, comunque, la facoltà di valutare caso per caso se l’attività extraistituzionale svolta dal dipendente possa o meno generare possibili conflitti di interesse con l’Azienda stessa.

## **Art. 7 – Modalità di richiesta e rilascio dell’autorizzazione**

**1.** La richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di attività non comprese nei compiti e doveri d’ufficio, elencate nel precedente art. 3, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda e presentata dal dipendente interessato, utilizzando l’apposito modulo reperibile nell’intranet aziendale, o dal soggetto esterno, pubblico,

che intende conferire l'incarico. In ogni caso la richiesta deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- gli estremi identificativi del soggetto conferente, compresi il codice fiscale e/o la partita iva;
- l'oggetto dell'incarico dal quale si possa dedurre la natura delle attività da svolgere nell'ambito dello stesso;
- le modalità di svolgimento dell'incarico e la quantificazione del tempo e dell'impegno richiesto, ovvero della data di inizio e termine dell'incarico stesso;
- l'eventuale compenso previsto.

**2.** La richiesta di autorizzazione, alla quale deve essere allegata copia della lettera di conferimento dell'incarico, deve essere accompagnata dalle seguenti dichiarazioni rese, sotto la propria responsabilità, dal dipendente interessato:

- che trattasi di attività saltuaria ed occasionale;
- che le attività previste dall'incarico saranno svolte fuori dell'orario di servizio e senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Azienda;
- che sarà assicurato in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- che l'attività non genera conflitto anche potenziale con l'Azienda Ospedaliera.

**3.** In merito alla richiesta di autorizzazione, il responsabile della struttura presso la quale il dipendente presta servizio deve esprimere obbligatoriamente il proprio parere, dopo aver accuratamente verificato 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.

**4.** Nel caso in cui la richiesta di autorizzazione riguardi un dirigente responsabile di struttura complessa o semplice, afferenti ad un dipartimento, il predetto parere deve essere espresso dal direttore del dipartimento stesso. Qualora, invece, la richiesta riguardi un direttore di dipartimento o un dirigente responsabile di struttura complessa o semplice, non afferenti ad un dipartimento, il parere deve essere espresso, a seconda dell'area di appartenenza, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario.

**5.** Al fine di consentire il corretto espletamento dell'istruttoria, necessaria alla verifica dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione, la relativa richiesta deve essere inoltrata almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico all'ufficio protocollo dell'Azienda.

**6.** Il dirigente responsabile della struttura competente all'istruttoria delle richieste di autorizzazione propone al direttore della UOC Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale delegato in materia e, a far data dal 01.01.2015, al direttore della UOC Risorse Umane, l'adozione dell'atto di autorizzazione o di motivato diniego.

**7.** La richiesta di autorizzazione inoltrata da altra Pubblica Amministrazione si intende accolta qualora, entro il termine di 30 giorni, non siano stati chiesti chiarimenti o non sia stato assunto un motivato atto di diniego. Nel caso di incarichi proposti, invece, da soggetti privati, decorso inutilmente il predetto termine l'autorizzazione si intende negata.

### **Art. 8 – Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50 per cento**

**1.** Le disposizioni di cui agli articoli 2, 3 e 4 del presente regolamento non si applicano al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.

**2.** Allo stesso è consentito svolgere anche un'altra attività lavorativa subordinata - purché non intercorra con altra pubblica amministrazione - o autonoma, anche mediante iscrizione ad albi, a condizione che l'ulteriore attività non comporti un conflitto di interessi con le attività istituzionali dell'Azienda.

Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve inviare apposita richiesta alla UOC Amministrazione e Gestione del Personale specificando nella domanda che il part-time viene richiesto per svolgere un'altra attività lavorativa. Alla competente UOC incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale invece va inviato il modulo di richiesta debitamente compilato, in cui il dipendente deve indicare la tipologia di attività che prevede di svolgere e allegare una nota di incarico.

L'amministrazione, entro sessanta giorni dalla domanda, può disporre la trasformazione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa vigente e nel caso in cui non accerti la sussistenza del conflitto anche potenziale di interessi.

**3.** Il dipendente già in regime di orario lavorativo ridotto non superiore al 50 per cento di quello a tempo pieno, prima di iniziare *ex novo* un'attività o di modificare l'oggetto dell'attività precedentemente svolta, deve produrre tutte le informazioni e la documentazione, utili a consentire all'Azienda di valutare l'esistenza o meno di potenziali conflitti di interesse. L'Azienda si pronuncia entro il termine di quaranta giorni dal ricevimento della comunicazione e/o documentazione.

**4.** Lo svolgimento o il cambiamento di un'attività lavorativa da parte del dipendente già in regime di orario ridotto non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, non previamente comunicata all'Azienda, è considerata incompatibile in quanto costituisce violazione del dovere di esclusività.

**5.** Per i nuovi assunti con rapporto di lavoro a part-time la dichiarazione di non trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità di cui al precedente art. 6 deve essere dichiarata al momento della stipula del contratto di lavoro individuale.

**6.** La valutazione, riguardante l'esistenza di conflitti anche potenziali di interessi, è effettuata dalla struttura competente all'istruttoria delle richieste di autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali di cui al precedente art. 7, comma 6. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni aziendali e normative in materia di part-time.

### **Art. 9- Procedura autorizzativa per i dipendenti di altre Aziende pubbliche**

Per il personale dipendente di altre Aziende pubbliche in servizio a vario titolo (es: personale in comando) presso l'Azienda Ospedaliera l'istanza di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali deve essere avanzata all'amministrazione di appartenenza ed inviata per conoscenza all'Azienda Ospedaliera. Sarà cura di quest'ultima comunicare tempestivamente il relativo nulla osta o altrimenti esplicitare allo stesso Ente di appartenenza (non oltre 10 giorni), eventuali ravvisati motivi di incompatibilità.

La pronuncia sull'istanza è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni, nei termini di cui al comma 10 dell'art.53 del D.Lgvo n. 165/2001 e smi.

Per la procedura autorizzativa degli incarichi conferiti da privati si applicano le modalità di cui sopra e nel caso che l'amministrazione di appartenenza del dipendente non si pronunci nel termine di trenta giorni dalla ricezione della richiesta, la stessa si intende definitivamente negata.

Gli adempimenti ed i termini di cui all'art. 14, relativi alle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, spettano all'Azienda di appartenenza del dipendente, per cui il conferente dell'incarico e/o il dipendente entro 15 giorni dall'erogazione del compenso dovrà comunicare alla stessa Azienda, i relativi dati.

### **Art. 10- Partita IVA**

E' consentito il mantenimento della partita IVA nei casi previsti dalla legge, quale il rapporto di lavoro part-time al 50%, in cui l'attività libero professionale sia svolta in modo abituale e non occasionale. In tutti gli altri casi, il dipendente può essere autorizzato a mantenere la partita IVA al solo fine di incassare crediti maturati precedentemente all'assunzione presso l'Azienda Ospedaliera di Padova, o nel caso di attività agricola, di proprietà o di famiglia a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno, previa valutazione e autorizzazione da parte dell'Amministrazione.



**Art. 11- Attività extra istituzionale della dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo**

Il personale della dirigenza sanitaria con rapporto di lavoro esclusivo può svolgere l'attività libero professionale secondo quanto disposto e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dal regolamento aziendale in materia di libera professione intramuraria e per tale attività non è soggetto all'applicazione di quanto disposto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

La disciplina della libera professione intramuraria comprende l'attività sanitaria (di diagnosi e cura, riabilitazione, ecc.) resa a titolo non gratuito.

Non è consentito l'esercizio dell'attività libero professionale sanitaria, ancorché resa a titolo gratuito, in favore di altre strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate o accreditate con il S.S.N.

Le attività che non rientrano nel regime della libera professione intramuraria, sono soggette alla disciplina dettata dal presente regolamento.

**Art. 12- Attività extra istituzionale della dirigenza sanitaria a rapporto non esclusivo**

Il personale della dirigenza sanitaria con rapporto di lavoro non esclusivo può svolgere attività libero professionale secondo quanto disposto dalla normativa nazionale, regionale e aziendale.

Si applica, invece, la disciplina disposta dal presente regolamento qualora il personale della dirigenza sanitaria non a rapporto esclusivo svolga attività extraistituzionale ed è soggetto, altresì, all'obbligo della preventiva autorizzazione o comunicazione.

**Art. 13- Consulenze Tecniche di Parte (CTP)**

**1.** Le consulenze tecniche di parte dei dirigenti sanitari a favore dell'azienda possono essere svolte anche durante l'orario di lavoro, compatibilmente con l'organizzazione delle attività istituzionali e senza pregiudizio del grado di apporto individuale nello svolgimento dell'attività istituzionale. Il compenso eventualmente erogato viene versato direttamente all'azienda.

**2.** Le consulenze tecniche di parte richieste da singoli privati rientrano nell'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria per i dirigenti a rapporto esclusivo, con rapporto di lavoro non esclusivo vengono effettuate in regime di extramoenia.

#### **Art. 14 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni**

La UOC Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, riceve la richiesta di autorizzazione e procedere alla fase istruttoria della pratica di cui all'art 53 del D.lgs.vo 165/2001 commi 12, 13 e 14, inoltre provvede:

**1.** Entro quindici giorni dalla data di conferimento/autorizzazione degli incarichi di cui al presente regolamento a comunicare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi autorizzati ai dipendenti stessi, anche a titolo gratuito; la comunicazione deve essere accompagnata da una relazione riassuntiva contenente le norme, i criteri e le ragioni a fronte delle quali gli incarichi sono stati autorizzati;

**2.** Entro il 30 giugno, a comunicare, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco di detti incarichi conferiti nell'anno precedente con i relativi compensi. Nello stesso termine qualora non siano stati conferiti o autorizzati incarichi, provvede a comunicarlo con le stesse modalità.

I soggetti pubblici o privati devono, dunque, trasmettere l'ammontare dei compensi erogati al dipendente all'Amministrazione di appartenenza entro 15 giorni dall'erogazione degli stessi, al fine di consentire di adempiere agli obblighi relativi all'Anagrafe delle Prestazioni.

### **Art. 15 – Controlli e sanzioni**

- 1.** L’Azienda si riserva la facoltà di effettuare, tramite il Servizio Ispettivo, verifiche a campione sulle attività svolte dai dipendenti fuori orario di servizio al fine di valutare eventuali possibili incompatibilità o conflitti di interesse.
  
- 2.** Il dipendente che non osserva il divieto a svolgere un’attività extraistituzionale senza la preventiva autorizzazione dell’Azienda, è soggetto - salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare - alla disciplina prevista dall’art. 53, comma 7 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 16 – Norme transitorie e finali**

- 1.** Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge disciplinanti la materia.
  
- 2.** Il presente regolamento ha efficacia a decorrere dalla data di adozione del relativo provvedimento di approvazione.
  
- 3.** L’Azienda definirà un protocollo attuativo del presente regolamento contenente la relativa modulistica che sarà resa disponibile nel sito intranet aziendale.

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

**Il Direttore**

**S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI  
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)**

---

## **CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 12/06/2015

**Il Direttore**

**S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI  
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)**

---

Copia composta di n°20 fogli ( incluso il presente ) della delibera n. 828 del 12/06/2015 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

**Il Direttore**

**S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI  
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)**

---