



Provincia Autonoma di Trento

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

Trento – via Degasperi 79

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Reg. delib. n. 171|2019

OGGETTO: Approvazione del regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari ed anagrafe delle prestazioni.

CLASSIFICAZIONE: 15.25.1

Il giorno **29/03/2019** nella Sede dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari sita in Trento, via Degasperi 79, il dott. Bordon Paolo, nella sua qualità di

Direttore Generale

nominato con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 583 del 18 aprile 2016, esamina l'argomento di cui all'oggetto coadiuvato da:

Direttore Sanitario	Direttore Amministrativo	Direttore per l'Integrazione Socio Sanitaria
Dott. Claudio Dario	Dott.ssa Rosa Magnoni	Dott. Enrico Nava

OGGETTO: Approvazione del regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari ed anagrafe delle prestazioni.

Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane relaziona quanto segue:

con deliberazione del Direttore Generale n. 215 del 21/05/2015 è stato adottato dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari il "Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda sanitaria ed anagrafe degli incarichi" (di seguito denominato Regolamento);

con successiva deliberazione del Direttore Generale n. 390 del 28/07/2016 è stato modificato il punto 1, lettera A, dell'art. 9 disponendo che il conflitto d'interessi a rivestire la carica di componente del consiglio di amministrazione di enti/strutture sanitarie e socio sanitarie aventi natura giuridica pubblica (APSP) debba essere valutato con riferimento alle effettive funzioni svolte dal singolo dipendente;

l'esperienza maturata in seguito all'applicazione del Regolamento presso le diverse Strutture aziendali e la necessità di ottemperare alle disposizioni in materia di anticorruzione ha evidenziato la necessità di rivedere il testo vigente, apportando diverse modifiche ed integrazioni.

Nello specifico:

- è stato rivisto l'art. 10 che disciplina gli incarichi di docenza e le relazioni in congressi, convegni e seminari" ed è stato introdotto ex novo l'art. 7 bis che regola la "Partecipazione ad advisory board";
- sono state introdotte modifiche alla modalità di comunicazione e conteggio delle attività svolte gratuitamente a titolo di volontariato presso ONG, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni e associazioni di promozione sociale (art. 8,10, 11);
- è stata ampliata la casistica degli incarichi autorizzabili presso gli enti e le strutture sanitarie socio sanitarie (pubbliche e private), anche con riferimento alle funzioni effettivamente svolte dal dipendente; (art. 9 lett. B punto 1);
- per assicurare l'erogazione di progetti di educazione e promozione alla salute promossi dall'Assessorato e l'erogazione dei corsi organizzati dal Servizio Formazione della APSS ai fini del mantenimento della certificazione IRC, è stato inoltre ampliato il limite massimo di 200 ore annue di docenza consentite dal regolamento da 200 a 260 ore (art. 11 c. 3).

Rilevata la necessità, alla luce delle sopra evidenziate esigenze, di provvedere all'integrale modifica del vigente regolamento nei termini di cui al documento allegato alla presente deliberazione quale parte integrale e sostanziale;

tutto ciò premesso,

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della relazione del Direttore del Dipartimento Risorse Umane e fatte proprie le argomentazioni ivi riportate;

Acquisito il parere favorevole del direttore amministrativo, del direttore sanitario e del direttore per l'integrazione socio sanitaria nella riunione del Consiglio di Direzione (verbale rep. n. 16 di data 29/03/2019);

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento Aziendale in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari ed anagrafe degli incarichi; (allegato 1);
2. di dare atto che il Regolamento entra in vigore dal 1 aprile 2019 e sostituisce integralmente il Regolamento approvato con deliberazione n. 215 del 21/05/2015 e ss.mm.;
3. di affidare al Servizio Amministrazione del Personale l'onere di darne capillare informativa a tutte le Parti interessate (pubblicazione sul sito Intranet aziendale).

Inserita da: Servizio Amministrazione del Personale / Gherardini Luca

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Sanitario

Dario Claudio

Il Direttore Amministrativo

Magnoni Rosa

Il Direttore per l'Integrazione
socio sanitaria

Nava Enrico

Il Direttore Generale

Bordon Paolo

Il Dirigente del Servizio Affari Generali e Legali

Toniolatti Armando



REGOLAMENTO
IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO
DI ATTIVITA' ED INCARICHI COMPATIBILI
CON IL RAPPORTO DI LAVORO
PRESSO L'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI
ED ANAGRAFE DEGLI INCARICHI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 **Principi generali**

I dipendenti dell'Azienda Provinciale per i Servizi sanitari (di seguito APSS) sono tenuti al rispetto del principio di esclusività con il conseguente divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro autonomo o subordinato (art. 98 Cost. e art. 60 e seg. D.P.R. 3/1957).

Articolo 2 **Destinatari**

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'APSS, a tempo indeterminato, determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Articolo 3 **Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina, sotto il profilo della compatibilità e del conflitto d'interesse con il rapporto di lavoro subordinato presso l'APSS, le attività e gli incarichi extra istituzionali, sia retribuiti sia a titolo gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, nonché il conseguente regime delle autorizzazioni, delle comunicazioni, dei controlli e delle sanzioni come previsto dalla vigente normativa. Sono escluse le attività relative allo svolgimento della libera professione intramuraria dei dirigenti medici e sanitari in genere, disciplinati dalla specifiche norme di settore.

CAPO II

ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI OGGETTO DI DISCIPLINA

Articolo 4 Tipologie di attività/incarichi

Nel rispetto della vigente normativa in materia di compatibilità, si individuano tre tipologie di attività/incarichi extra istituzionali oggetto di disciplina da parte del presente regolamento:

- **ATTIVITÀ/INCARICHI ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI (art 5)** : sono gli incarichi/ attività il cui svolgimento è assolutamente vietato dalla legge;
- **ATTIVITÀ/INCARICHI AUTORIZZABILI DALL'APSS (art. 7 e 7 bis)**: sono gli incarichi/attività autorizzabili da parte dell'APSS previa valutazione dell'esistenza di determinati requisiti e condizioni e dell'insussistenza di conflitto d'interesse, anche potenziale;
- **ATTIVITÀ/INCARICHI OGGETTO DI PREVENTIVA COMUNICAZIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE (art. 8)**: sono gli incarichi/ attività consentite, che il dipendente deve comunicare all'APSS ai fini delle valutazioni della compatibilità degli stessi rispetto agli obblighi di servizio (durata dell'impegno, ripetitività, cumulo di impieghi) e, comunque, rispetto all'eventuale conflitto d'interesse.

Articolo 5 Attività/incarichi assolutamente incompatibili

Fatto salvo quanto previsto in materia di part-time (art. 6), sono considerati assolutamente incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente presso l'APSS:

1. **il rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni** (ad eccezione dei casi, previsti dal CCPL o dalla Legge di collocamento in aspettativa/conservazione del posto per espletamento di altra attività lavorativa presso soggetti pubblici);
2. **il rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati**;
3. **le attività industriali, commerciali o altre attività esercitate in forma imprenditoriale** ai sensi dell'art. 2082 del Codice Civile.

In particolare sono incompatibili:

- l'attività svolta sotto la forma dell'impresa individuale;
- la qualità di socio di società semplice.
- la qualità di socio in società in nome collettivo;
- la qualità di socio in società in accomandita per azioni o in accomandita semplice limitatamente al socio accomandatario;
- la qualità di socio unico in società a responsabilità limitata o socio unico di società per azioni;

Il divieto di cui al presente articolo non riguarda l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricoltore a titolo principale (non è pertanto consentita l'iscrizione alla sezione I^a dell'archivio provinciale delle imprese agricole A.P.I.A.).

- 4. l'assunzione di cariche in società costituite a fini di lucro** tranne che si tratti di cariche in società o enti per i quali la nomina è riservata allo Stato, alle Regioni ed alle Province autonome.

E' ammessa l'assunzione di cariche sociali in società cooperativa, pur dovendosi valutare ai fini del rilascio dell'autorizzazione, oltre all'insussistenza di conflitto d'interesse in merito alla natura dell'attività svolta dalla stessa, lo scopo prevalentemente mutualistico della società cooperativa e l'entità dell'impegno richiesto al dipendente. Non è preclusa la possibilità di ricoprire cariche presso le Casse rurali ed artigiane (si veda allegato).

- 5. lo svolgimento di attività professionali** per il cui esercizio è necessaria l'apertura di partita IVA e/o l'iscrizione in appositi albi o registri. Lo svolgimento di attività per il cui esercizio è richiesta la sola iscrizione in appositi albi o registri, qualora la stessa sia svolta occasionalmente e non coincida con quella istituzionalmente prestata dal dipendente, potrà essere valutata dall'Azienda ai fine dell'eventuale autorizzazione.

- 6. lo svolgimento dell'attività di amministratore di condomini** quando non sia limitata alla cura dei propri interessi (Funzione Pubblica, circolare n. 6/97).

Le incompatibilità disciplinate dal presente articolo valgono anche durante i periodi di aspettativa, e/o astensione dal lavoro, concessi al dipendente a qualsiasi titolo, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge e dai contratti (vedi art. 18 L. 183/2010, art.34, co. 8 CCPL 11/06/2007).

Articolo 6

Personale dell'area non dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%

Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%, può svolgere le attività di cui ai punti 2, 3, 4, 5 e 6 del precedente articolo 5 e svolgere attività ed incarichi esterni, purché non si pongano in conflitto di interesse con l'APSS o con il Servizio sanitario nazionale accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 9.

L'attività lavorativa eventualmente prestata all'esterno dal personale oggetto del presente articolo non dovrà comportare un impegno orario giornaliero e settimanale che, sommato a quello svolto presso l'APSS, superi i limiti stabiliti dalla legge (D. lgs 66/2003).

Il personale con part time pari o inferiore al 50% non può esercitare la professione di avvocato.

Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve specificare nella domanda le eventuali attività di lavoro, subordinato o autonomo, che intenda svolgere. Entro sessanta giorni dalla domanda, l'Amministrazione nega motivatamente la trasformazione del rapporto nel caso in cui accerti la sussistenza di conflitto di interesse.

A tal fine il dipendente dovrà comunicare:

- i propri dati anagrafici;
- l'eventuale attività che intende svolgere;
- l'eventuale soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- la data di inizio e fine dell'incarico/attività;
- i contenuti, la tipologia e l'entità dell'impegno;
- eventuali ulteriori elementi rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di conflitto di interesse, supportati da eventuale documentazione dalla quale si possa evincere il tipo di attività svolta.

Il dipendente, già con rapporto di lavoro a tempo parziale, pari o inferiore al 50%, è tenuto a comunicarne, almeno quindici giorni prima, al Servizio Amministrazione della sede di appartenenza l'eventuale successivo inizio di un'attività o la variazione dell'attività precedentemente autorizzata al fine di permettere la valutazione dell'eventuale conflitto di interesse.

L'APSS, sulla base degli elementi forniti dal dipendente, comunica per iscritto l'esito della valutazione e l'eventuale sussistenza di conflitto di interesse entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% non è soggetto all'autorizzazione per lo svolgimento di attività/incarichi occasionali; lo stesso è comunque tenuto a darne comunicazione all'amministrazione di appartenenza nei modi e tempi previsti dal successivo art. 7, ai fini della valutazione dell'eventuale conflitto di interesse.

Articolo 7

Attività/incarichi autorizzabili dall'APSS

Fermo restando il divieto di esercitare le attività elencate nell'articolo 5 del presente regolamento, i dipendenti dell'APSS possono svolgere, fuori orario di servizio, senza l'utilizzo di mezzi e attrezzature aziendali e senza recare pregiudizio alle attività istituzionalmente dovute, attività/incarichi esterni retribuiti, che non si pongano in conflitto di interesse, anche potenziale (art. 9), con l'APSS ed abbiano il carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità.

Salvo diversa specifica previsione normativa (part-time pari o inferiore al 50%, libera professione dei dirigenti sanitari, incarichi professionali previsti da specifiche disposizioni), tali incarichi/attività sono soggetti ad autorizzazione preventiva da parte dell'APSS nei modi e tempi sotto riportati.

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico/attività deve essere richiesta all'APSS dal dipendente o dai soggetti, pubblici o privati che intendono conferire l'incarico almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività. Qualora la richiesta sia formulata dal soggetto che intende conferire l'incarico, è dovere del dipendente procedere comunque alla compilazione dell'apposita modulistica aziendale nei tempi utili sopra indicati.

La richiesta inoltrata successivamente a tali termini è valutata solo se supportata da motivate ed obiettive ragioni in relazione alla tipologia di attività/incarico. La richiesta presentata dopo l'inizio dell'attività non può comportare un'autorizzazione a sanatoria.

La richiesta di autorizzazione preventiva, riportante anche il parere del diretto Responsabile del soggetto richiedente ai fini della compatibilità con i compiti d'ufficio, deve contenere:

- in caso di conferimento di incarichi/attività da parte di soggetti pubblici e/o privati:
 - a. il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
 - b. i dati anagrafici del dipendente cui si intende conferire l'incarico;
 - c. la natura pubblica o privata dell'eventuale Ente conferente;
 - d. l'importo previsto o presunto dell'incarico;
 - e. il codice fiscale/partita IVA del soggetto che intende conferire l'incarico e dell'incaricato;
 - f. la data di inizio e di fine presunta dell'incarico;
 - g. i contenuti, la tipologia dell'incarico e l'entità dell'impegno (numero di ore);
 - h. gli eventuali elementi rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interesse connessi con l'incarico, supportati da eventuale documentazione dalla quale si possa evincere il tipo di attività svolta dal soggetto pubblico o privato conferente l'incarico (atto costitutivo, statuto, relazioni sull'attività, ecc.)
- in caso di svolgimento di un'attività autonoma:
 - a. i dati anagrafici del dipendente;
 - b. una breve descrizione circa la natura dell'attività autonoma che lo stesso intende svolgere (tipologia, contenuto, entità dell'impegno, modalità di svolgimento, data di inizio e di fine dell'attività, eventuale natura giuridica e ruolo rivestito all'interno della società ecc.);
 - c. gli eventuali elementi rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interesse connessi con l'attività che il dipendente intende svolgere.

In ogni caso il dipendente deve dichiarare, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, che:

- a. l'incarico/attività non rientra nei compiti e doveri d'ufficio;
- b. non sussistono motivi di incompatibilità o conflitto di interesse allo svolgimento dell'incarico/attività, rispetto alle funzioni svolte all'interno dell'APSS e/o alla tipologia di incarico;

- c. l'esercizio dell'attività/incarico non interferirà con il puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio;
- d. l'incarico/attività verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature aziendali;
- e. l'incarico/attività, unitamente ad eventuali altri già autorizzati, rientra nel rispetto dei limiti economici e/o quantitativi disciplinati dall' 11;
- f. non vi è stata apertura di partita IVA.

Non sono autorizzabili richieste incomplete o prive anche di uno solo degli elementi elencati nei commi precedenti.

L'APSS concede l'autorizzazione previa verifica dell'insussistenza d'incompatibilità o conflitto di interesse, tenuto conto che le attività, sommate ad altre già eventualmente autorizzate o comunicate dal dipendente, non superino i limiti della saltuarietà ed occasionalità riportati nel successivo articolo 11.

L'APSS si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. Ove sia necessario reperire ulteriori elementi integrativi di valutazione, l'APSS potrà richiedere una integrazione documentale entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Sino al ricevimento degli elementi integrativi, che dovranno pervenire all'Amministrazione entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, il procedimento di autorizzazione rimane sospeso. Decorso tale ultimo termine senza che l'interessato abbia prodotto la documentazione richiesta l'Amministrazione si pronuncerà comunque.

Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta da amministrazioni pubbliche, s'intende accordata; in ogni altro caso, s'intende definitivamente negata.

L'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione ha validità circoscritta al singolo incarico e non può avere, di norma, durata superiore all'anno. L'autorizzazione per ricoprire cariche sociali, ove consentito dalla legge, ha durata per tutto il mandato. L'autorizzazione rilasciata per lo svolgimento dell'attività agricola ha durata triennale.

Qualsiasi variazione intervenuta successivamente al rilascio dell'autorizzazione - inerente sia al ruolo/attività svolto dal dipendente all'interno dell'amministrazione, sia all'attività/incarico precedentemente autorizzata - deve essere tempestivamente comunicata alla APSS al fine della rivalutazione della stessa.

Il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi di collaudo è disciplinata dalla normativa provinciale e aziendale in materia.

Art. 7 bis **Partecipazione ad advisory board**

Gli incarichi per partecipare ad advisory board, gruppi di esperti e prestazioni assimilabili, sono soggetti ad autorizzazione ai sensi del precedente art. 7.

Non è consentita la partecipazione del dipendente ad advisory board, gruppi di esperti e prestazioni assimilabili, qualora questi siano organizzati direttamente, in favore, per conto o a

seguito di sponsorizzazione dell'evento di ditte farmaceutiche o produttori/distributori di presidi, ausili, attrezzature medico sanitarie o integratori alimentari, ad uso umano od animale e di ditte produttrici di prodotti del codice internazionale dei sostituti del latte materno.

Qualora il Direttore di AOF ravveda un rilevante interesse aziendale alla partecipazione del dipendente, potrà richiedere, documentando e motivando la domanda, una valutazione da parte della Direzione aziendale o suo delegato.

In questo caso non saranno prese in considerazione le richieste che non rispettino il termine previsto dall'art. 7.

Articolo 8

Incarichi che non necessitano di autorizzazione ma di comunicazione preventiva

Per lo svolgimento degli incarichi/attività sotto riportati, il personale dipendente dell'APSS non necessita di autorizzazione preventiva. Tuttavia il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'APSS l'incarico che intende svolgere al fine di consentire ogni necessaria valutazione in ordine:

- all'opportunità dello svolgimento dell'incarico/attività;
- all'eventuale interferenza che lo stesso potrebbe comportare sulle esigenze di servizio;
- all'accertamento che lo stesso non determini nocumento all'immagine aziendale;
- all'accertamento che dall'esercizio dello stesso non scaturisca conflitto di interesse;
- alla verifica che lo stesso, singolarmente inteso o sommato ad altri incarichi/attività già precedentemente autorizzati, non pregiudichi il necessario recupero psicofisico.

Gli incarichi che necessitano di comunicazione sono:

- gli incarichi gratuiti conferiti ai dipendenti dell'APSS in considerazione della professionalità che li caratterizza all'interno dell'Amministrazione;
- gli incarichi occasionali svolti da personale con part-time pari o inferiore al 50%;
- gli incarichi, ancorché retribuiti, di seguito riportati :
 - 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 come relatore a convegni e seminari;
 - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (no spese forfettarie);
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando o di fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle Organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e ricerca scientifica.

Gli incarichi di docenza e la partecipazione come relatore a convegni e seminari sono disciplinati dall'art.10 e rientrano nei limiti quantitativi di cui all'art 11.

Sono inoltre soggette a comunicazione:

- L'attività sanitaria resa a titolo gratuito (volontariato) in favore di organizzazioni no profit ONG, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni e le associazioni di promozione sociale.
- L'assunzione a titolo gratuito (volontariato) di cariche sociali in organizzazioni no profit con finalità socio assistenziali (ONG, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni e associazioni di promozione sociale).

Le attività sanitarie e le cariche sociali svolte a titolo di volontariato disciplinate nei punti precedenti non vengono conteggiate ai fini del rispetto del limite orario annuale (200 ore).

Per entrambi i casi di cui sopra la comunicazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione del committente attestante la mancanza di finalità lucrative del soggetto conferente, la gratuità della prestazione, l'impegno temporale complessivamente richiesto e da un'autocertificazione sottoscritta dal dipendente con cui lo stesso si impegna a mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse con le finalità istituzionali dell'APSS. Il dipendente che assume cariche sociali o svolge attività sanitaria a titolo gratuito presso tali soggetti, non può intrattenere con gli stessi alcun altro tipo di rapporto che dia origine a compensi, indennità o retribuzioni di qualsiasi genere (rimborso spese forfettario) ad eccezione delle attività di docenza.

- L'adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Sono escluse le adesioni a partiti politici o sindacati. (art. 5 DPR n. 62 del 2013 – codice di comportamento dei dipendenti pubblici).
- Attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, purché non esercitate in forma professionale ed imprenditoriale svolte a titolo gratuito o con il riconoscimento delle sole indennità e spese documentate.
- E' ammessa in via generale la titolarità o la compartecipazione di quota in società di capitali senza necessità di previa comunicazione od autorizzazione; qualora le quote siano riferite ad imprese svolgenti attività di cura, prevenzione, riabilitazione, farmaceutica o veterinaria, ai sensi dell'art 4, comma 7 della Legge 30/12/1991 n. 412, il dipendente ha l'onere di dare comunicazione all'Azienda del possesso o dell'acquisto delle quote ai fini della successiva valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interesse ai sensi del comma 1.

Quanto elencato nei precedenti commi deve essere comunicato, mediante l'utilizzo dell'apposita modulistica, all'APSS almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico/attività ai fini delle

valutazioni preventive. Per l'attività di docenza di cui al punto g) tale termine è ridotto a 20 giorni prima dall'inizio dell'incarico.

Le situazioni già in essere all'entrata in vigore del presente Regolamento dovranno essere comunicate alla Apss entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

L'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio va comunicata nei termini meglio definiti dall'art. 5 del Codice di Comportamento Aziendale.

Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'Amministrazione formula l'eventuale diniego scritto in merito allo svolgimento di attività ritenute incompatibili. Decorso tale termine senza che l'Amministrazione si sia pronunciata in merito, il dipendente può procedere allo svolgimento dell'incarico/attività oggetto di comunicazione.

Tutti gli incarichi/attività disciplinati dal presente articolo devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di mezzi ed attrezzature aziendali e senza recare pregiudizio alle attività istituzionalmente dovute.

Dei predetti incarichi/attività sono oggetto di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante inserimento dei dati nel portale – Perla.PA - Anagrafe prestazioni – sezione dipendenti - i soli incarichi gratuiti attinenti la sfera professionale del dipendente.

Articolo 9 **Conflitto di interesse**

Sussiste conflitto d'interesse con il Servizio Sanitario Nazionale non solo in presenza di un conflitto reale ed accertato ma anche in tutti i casi in cui il conflitto sia meramente potenziale o apparente, in relazione alle funzioni svolte dal dipendente e/o dal servizio/unità operativa di assegnazione dello stesso.

In generale, sussiste conflitto d'interesse per il personale dipendente della APSS, a prescindere dal regime orario dovuto e dall'onerosità o meno dell'incarico/attività, quando:

- gli incarichi/attività sono svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione hanno funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso, anche in forma tacita;
- gli incarichi/attività sono svolti in favore di fornitori o di soggetti inseriti nell'albo dei fornitori di beni e servizi dell'APSS relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano, a qualunque titolo all'individuazione dei fornitori o gestione dei relativi rapporti;
- gli incarichi/attività sono svolte in favore di Ditte Farmaceutiche o produttori/distributori di presidi, ausili o attrezzature medico sanitarie, o integratori alimentari, ad uso umano od animale, o di ditte produttrici di prodotti del codice internazionale dei sostituti del latte materno, salvo quanto previsto dal presente regolamento all' art 10 e 7 bis;
- gli incarichi/attività sono svolti in favore di soggetti che abbiano in corso con l'Azienda contenziosi;

- gli incarichi/attività sono svolti in favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica/contrattuale con l'amministrazione in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente;
- gli incarichi/attività sono svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione svolgono funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;
- gli incarichi/attività, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare danno o diminuzione all'immagine, all'azione ed al prestigio dell'amministrazione;
- gli incarichi/attività sono inconciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio, ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento;
- gli incarichi/attività rientrano tra quelli dichiarati incompatibili dal d.lgs. n. 39 del 2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- gli incarichi/attività, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dell'autorizzazione (art. 8), presentano situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale;
- gli incarichi/attività non consentano un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento dei compiti d'ufficio a causa dell'impegno richiesto o alle modalità di svolgimento;
- gli incarichi di collaborazione, ancorché a titolo gratuito, sono conferiti da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza ai sensi del Codice di comportamento aziendale.

Qualora non diversamente disposto, la valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto di interesse va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente nell'ambito dell'Amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte nel biennio precedente.

Nello specifico sussiste conflitto d'interesse per il personale dell'APSS:

A. Nell'assunzione delle cariche, retribuite o non, di:

- rappresentante legale o componente del consiglio di amministrazione di **Enti/strutture sanitarie e socio-sanitarie** (pubbliche o private) autorizzate, accreditate o convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale; per gli enti/strutture sanitarie e socio sanitarie aventi natura giuridica pubblica la sussistenza del conflitto d'interesse per i componenti del Consiglio di Amministrazione è valutato con riferimento alle effettive funzioni svolte dal dipendente.
- rappresentante legale o componente del Consiglio di amministrazione di società che intrattengono rapporti contrattuali con l'APSS in materia di lavori, servizi o forniture, o che partecipano a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa; qualora il rapporto contrattuale, si instauri successivamente all'assunzione della carica, il dipendente ha il dovere di darne comunicazione all'APSS e dimettersi dalla carica sociale.

La valutazione del conflitto di interesse nel caso dell'assunzione di cariche retribuite di rappresentante legale o componente del consiglio di amministrazione di Enti/strutture pubbliche o private di tipo **socio-assistenziale** sarà effettuato rispetto al singolo caso tenuto conto dal ruolo svolto dal dipendente all'interno della APSS. Se tali cariche sono assunte a titolo gratuito sono

soggette a comunicazione come specificato all'art. 8, se retribuite sono soggette a richiesta di autorizzazione.

B. Nello svolgimento di:

- incarichi/attività, anche di tipo occasionale, in favore di **Enti/strutture sanitarie e socio-sanitarie** (pubbliche o private) autorizzate, accreditate o convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale, a prescindere dalla natura dell'incarico e dall'onerosità o meno dello stesso. Fanno eccezione gli incarichi di collaudo tecnico amministrativo conferiti in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa provinciale in materia di collaudi, la partecipazione quale parte attiva in corsi, congressi, convegni e seminari e la partecipazione in qualità di componente a commissioni di concorso e di esame limitatamente a quei dipendenti che non esercitano poteri ispettivi, autoritativi o negoziali nei confronti delle stesse. L'Azienda si riserva la possibilità di valutare l'eventuale sottoscrizione di convenzioni per lo svolgimento di attività di consulenza professionale, tecnica e amministrativa.
- attività a carattere autonomo nel settore sanitario (fatto salvo quanto espressamente previsto dalla disciplina della dirigenza medica extramoenia, veterinaria e sanitaria). In caso di manifestazioni sportive o eventi di rilevanza provinciale, nazionale o internazionale, l'APSS si riserva di valutare se autorizzare, su richiesta motivata degli Enti organizzatori, proprio personale a prestare attività sanitaria, sia a titolo gratuito che oneroso;
Per le attività sanitarie svolte a titolo di "volontariato" si rimanda a quanto previsto dall'art. 8.

Il conflitto di interesse disciplinato dal presente articolo si applica anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%.

Qualora l'attività esterna sia richiesta da enti pubblici e/o privati ed abbia ad oggetto attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale, la stessa, se ritenuta di interesse aziendale, potrà essere svolta in base a specifica convenzione stipulata con l'APSS.

Art. 10

Docenze e relazioni in congressi/convegni e seminari

Previo valutazione del conflitto d'interesse, è consentito assumere incarichi per partecipare in forma attiva (es: docente, tutor, coordinatore, moderatore, relatore, discussant, provocatore, etc.) a corsi, convegni, seminari e iniziative assimilabili, sia a titolo gratuito che oneroso, salvo quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

Tali incarichi, se conferiti direttamente, in favore o per conto di ditte farmaceutiche o produttori/distributori di presidi, ausili, attrezzature medico sanitarie o integratori alimentari, ad uso umano od animale, o di ditte produttrici di prodotti del codice internazionale dei sostituti del latte materno sono considerati in conflitto di interesse qualora l'evento non sia accreditato ECM (anche nel caso in cui l'evento sia organizzato all'estero).

Con riferimento agli eventi non accreditati ECM di cui al periodo precedente, qualora si ravveda un rilevante interesse aziendale, la richiesta, motivata e documentata dal Direttore di AOF, potrà essere valutata dalla Direzione aziendale o suo delegato.

In questo caso non saranno prese in considerazione le richieste che non rispettino i termini previsti dall'art. 8.

Gli incarichi disciplinati dal presente articolo sono soggetti ai limiti orari fissati nel successivo art. 11 e alla comunicazione preventiva nei modi e nei termini previsti dall'art. 8. Fanno eccezione le attività di docenza svolte a titolo gratuito in favore di organizzazioni no profit ONG, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni e le associazioni di promozione sociale in quanto considerata attività di volontariato.

Il dipendente che partecipa agli eventi disciplinati dal presente articolo, sia come parte attiva che come discente, dovrà informare la APSS attraverso l'apposita modulistica aziendale.

L'attività di docenza svolta dai dipendenti fuori orario di servizio in favore dell'APSS sarà comunicata direttamente dai Servizi/uffici che hanno conferito la docenza alle varie sedi del Servizio amministrazione del personale.

Art. 11

Limiti dell'occasionalità

Previo valutazione del conflitto di interesse, anche potenziale, sono di norma autorizzabili le attività svolte senza vincolo di subordinazione e con carattere di occasionalità e non professionalità che, complessivamente considerati nel corso dell'anno solare, non superino le 200 ore ed un importo complessivo pari a 7.000 Euro lordi.

Rientrano nel limite quantitativo orario anche le docenze/tutoraggio/coordinamento e le relazioni in congressi e seminari etc. - retribuite e non - svolte a qualsiasi titolo, salvo quanto già disciplinato nell'art. 10 comma 4. Tale limite si riferisce a tutta l'attività di cui sopra svolta fuori orario di lavoro anche se in favore dell'APSS e/o oggetto di specifico accordo e/o convenzione (es. attività di docenza per il servizio Formazione o per il Polo universitario per le professioni sanitarie, attività a favore della PAT e di enti privati che operano nell'ambito della formazione).

Per assicurare l'erogazione di progetti di educazione e promozione alla salute coordinati dal Dipartimento di Prevenzione e promossi dall'Assessorato e garantire l'erogazione dei corsi organizzati dal Servizio Formazione dell'APSS ai fini del mantenimento della certificazione IRC e, nella fattispecie per l'erogazione di corsi quali BLSD, BLSD re training, PBLSD, PBLSD re training, ILS, ALS, PTC, EPLS, EPILS, ENLS, si concede la deroga fino a un massimo di 260 ore l'anno.

I limiti fissati dal presente articolo non si applicano:

- al personale con rapporto di lavoro pari o inferiore al 50% a cui si applica l'art. 6 del presente regolamento;
- alle consulenze tecniche conferite dall'Autorità Giudiziaria;

- agli incarichi di collaudo conferiti dalla Provincia Autonoma di Trento, dagli Enti strumentali e da altri Enti pubblici (es. Comuni, A.P.S.P. ecc.) che soggiacciono ai limiti previsti dalle disposizioni provinciali ed aziendali in materia;
- all'assunzione di cariche sociali, consentite dalla legge e dal vigente regolamento.

Di norma non sono autorizzabili incarichi/attività per il cui svolgimento sia previsto un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'APSS, superi i limiti stabiliti dalla legge e/o non consenta di rispettare i riposi giornalieri di 11 ore consecutive ogni 24 ore o i riposi settimanali (D.Lgs 66/2003).

L'attività extraistituzionale non potrà essere svolta in giornate giustificate da permessi che tutelano interessi specifici (di salute, familiari, ecc.), congedi straordinari o aspettative.

Articolo 12 **Incarichi giudiziari e consulenze tecniche di parte**

Gli incarichi conferiti da organi giudiziari (consulenze tecniche d'ufficio o richieste dal Pubblico Ministero, perizie e altri incarichi in qualità di ausiliari del giudice) sono attività per le quali, una volta nominati, i soggetti hanno l'obbligo di prestare il loro ufficio, tranne che il giudice riconosca che ricorre un giusto motivo di astensione. È pertanto onere dell'interessato evidenziare eventuali situazioni d'incompatibilità che determinino il dovere di astensione nel caso in cui per motivi e funzioni diverse da quella di consulente/perito sia in qualche modo coinvolto nell'oggetto del procedimento.

I suddetti incarichi possono essere svolti anche durante l'orario di lavoro, compatibilmente con l'organizzazione delle attività istituzionali e senza pregiudizio del grado di apporto individuale atteso nel perseguimento degli obiettivi dell'unità operativa/servizio. Il compenso eventualmente erogato dall'Amministrazione Giudiziaria è versato direttamente all'APSS.

I suddetti incarichi, se svolti invece fuori orario di servizio, costituiscono:

- attività libero professionale per i dirigenti sanitari;
- prestazione occasionale, resa nell'ambito di funzioni pubbliche, per i restanti dipendenti.

Le consulenze tecniche di parte, purché non si pongano in conflitto d'interesse con l'APSS e non creino pregiudizio all'attività istituzionalmente prestata, sono svolte dai dirigenti sanitari al di fuori dell'orario di servizio in regime di attività libero professionale e, dagli altri dipendenti, come prestazione occasionale soggetta a preventiva autorizzazione.

Le consulenze tecniche di parte conferite dall'APSS ai propri dipendenti in procedimenti nei quali l'APSS stessa è parte processuale rientrano nei compiti d'ufficio e devono essere svolte in orario di servizio.

Art. 13 **Comunicazione dei compensi**

I soggetti, pubblici o privati, che conferiscono incarichi a personale dell'APSS sono tenuti:

- a comunicare tempestivamente alla sede del Servizio Amministrazione che ha rilasciato l'Autorizzazione al dipendente ogni eventuale variazione intervenuta dopo il rilascio dell'autorizzazione. È onere del dipendente accertare che tale comunicazione venga effettuata nei tempi e modi previsti dal presente articolo.
- a comunicare, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, laddove previsto, l'esatta indicazione della cifra lorda corrisposta al dipendente (al netto dell'eventuale rimborso spese).

CAPO III ANAGRAFE DEGLI INCARICHI

Articolo 14 **Adempimenti gestionali**

L'APSS comunica, in via telematica, gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti al Dipartimento della funzione pubblica nel termine di quindici giorni dal rilascio dell'autorizzazione con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

Il Servizio competente provvede a verificare la completezza delle informazioni fornite dai soggetti pubblici e privati e a richiedere, ove mancanti, le necessarie integrazioni.

L'APSS comunica tempestivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica, per ciascuno dei dipendenti e, distintamente per ogni incarico conferito e/o autorizzato, i compensi della cui erogazione abbia avuto comunicazione.

Sono esclusi dall'obbligo di comunicazione alla Funzione Pubblica gli eventuali compensi derivanti dalle attività elencate dall'art. 8 comma 2 lettere da a) a g) del presente Regolamento per i quali non è richiesto il rilascio di un'autorizzazione.

CAPO IV

INCOMPATIBILITÀ E LIBERA PROFESSIONE DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA

Articolo 15

Dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo e non esclusivo

Il personale della dirigenza sanitaria può svolgere i seguenti incarichi e attività:

Se con rapporto di lavoro **esclusivo**:

- a) svolge l'attività libero professionale secondo la disciplina della libera professione intramuraria e per l'esercizio di tale attività non è soggetto alla normativa di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Rientra nella disciplina della libera professione intramurale tutta l'attività sanitaria resa a titolo oneroso; per attività sanitaria si intende l'attività di diagnosi, cura e riabilitazione, l'attività di carattere certificativo, consulenziale e comunque tutta l'attività correlata ai compiti di istituto propri delle singole professionalità;
- b) ai restanti incarichi extralavorativi, non consistenti in attività sanitaria, e all'attività professionale sanitaria resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, nei limiti in cui la stessa è consentita dalla vigente normativa, si applica la disciplina prevista dal Capo II del presente regolamento;
- c) rientra negli incarichi di cui alla precedente lettera b) l'attività svolta nell'ambito degli studi osservazionali. L'autorizzazione è rilasciata previo parere vincolante del Comitato etico per le sperimentazioni cliniche; il termine di legge previsto per il rilascio dell'autorizzazione è sospeso dalla richiesta di parere sino alla ricezione del medesimo.

Se con rapporto di lavoro **non esclusivo**:

- a) può svolgere attività sanitaria nei limiti consentiti dalla normativa in materia (art. 1, comma 5, della l. n. 662/1996), senza necessità di specifica autorizzazione;
- b) per quanto concerne gli incarichi extralavorativi non consistenti in attività sanitaria, si applica la disciplina di cui ai precedenti punti b) e c).

Costituisce preciso dovere del dirigente sanitario, sia a rapporto di lavoro esclusivo che non esclusivo, mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse con le finalità istituzionali dell'APSS.

E' comunque incompatibile l'esercizio di attività libero professionale nei confronti di soggetti, pubblici e privati, da parte di dirigenti che svolgano nei confronti di tali soggetti funzioni di vigilanza o di controllo o di Ufficiale di polizia giudiziaria.

Articolo 16 **Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa**

Per il personale appartenente all'area della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa si applica quanto previsto dai Capi II, III, V e VI.

Articolo 17 **Incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013**

La Delibera dell'ANAC n. 149 del 22 dicembre 2014 definisce gli ambiti di applicazione nel settore sanitario del D.Lgs. 39/2013 stabilendo che *le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le ASL fanno riferimento solo agli incarichi di vertice, di direttore generale, direttore amministrativo, direttore sanitario e direttore socio sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.*

Pertanto oltre a quanto previsto in termini generali dal presente Regolamento, con riferimento alle incompatibilità stabilite per gli incarichi di vertice in APSS si rinvia agli artt. 10 e 14 del D. Lgs. 39 dell'8 aprile 2013.

CAPO V **REGIME SANZIONATORIO**

Articolo 18 **Sanzioni**

Lo svolgimento di attività incompatibili, fuori dai casi consentiti dalla legge, costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1, comma 61, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa; il compenso deve essere versato a cura dell'erogante o, in difetto, dal percettore nel conto dell'entrata del bilancio dell'APSS per essere destinato ad incremento del fondo di produttività.

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.

Restano comunque salve le eventuali più gravi sanzioni e la responsabilità disciplinare regolata dai vigenti contratti collettivi provinciali di lavoro.

L'omessa comunicazione di incarichi che non richiedono autorizzazione ma solo comunicazione preventiva potrà comportare procedimento disciplinare.

Articolo 19 **Controlli e verifiche**

L'inosservanza delle disposizioni stabilite dal presente Regolamento potrà essere oggetto di controlli interni da parte dell'APSS, che potrà procedere anche a verifiche a campione sui dipendenti ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge 23.12.1996, n. 662.

A tal fine il dipendente, così come previsto dall'art. 3 del Codice di comportamento aziendale, è tenuto a fornire su richiesta dei competenti servizi aziendali, copia della propria dichiarazione dei redditi per i controlli di cui alla legge 23.12.1996, n. 662.

CAPO VI NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 20 **Norma transitoria**

1. Le autorizzazioni concesse in vigenza del precedente Regolamento conservano validità ed efficacia sino alla scadenza, qualora espressamente indicata. Qualora non sia stato indicato un termine preciso di scadenza (es. per attività agricole, assunzione di cariche sociali ecc.) l'autorizzazione si intende valida per l'arco temporale previsto dall'art. 7 qui di seguito richiamato:

- fino alla scadenza dell'incarico se temporalmente definito;
- per tutta la durata del mandato assunto per ricoprire cariche sociali;
- per tre anni dalla data dell'autorizzazione per lo svolgimento dell'attività agricola.

2. Le richieste di autorizzazione pendenti al momento della pubblicazione sul sito Internet aziendale del nuovo Regolamento verranno valutate alla luce del nuovo Regolamento.

Articolo 21 **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 1 aprile 2019.

Articolo 22 **Normativa di riferimento**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla seguente normativa:

- art. 98 Costituzione;
- 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 7 della legge 29 dicembre 1988, n. 554 e successivo D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117;
- articolo 1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662;
- articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.;
- legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L;
- contratti collettivi provinciali di lavoro del personale dipendente;
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39
- Art. 1 comma 60 lett. b L. 190/2012
- Intesa in sede di conferenza unificata Governo-Regioni-EE.LL.del 24.07.2013
- Normativa provinciale ed Aziendale in materia di collaudi



