



## REGOLAMENTO

# INCOMPATIBILITA' E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

ID 02762

rev	data di verifica	Descrizione delle modifiche	FIRMA DI REDAZIONE	FIRMA DI VERIFICA
			NOMINATIVO (FUNZIONE)	NOMINATIVO (FUNZIONE)
0	29/12/2016	Prima emissione	Borra Raffaella Clelia Rota Angela (Gruppo di Lavoro)	Borra Raffaella Clelia (Direttore Dip. Amministrativo)
1	16/12/2019	Revisione in merito alle procedure di autorizzazione ad attività extraistituzionali sponsorizzate (congressi, eventi sponsorizzati di cui art. 53 comma 6 lettera C)	Rota Angela Musitelli Nicolò (Gruppo di Lavoro)  Borra Raffaella Clelia (RPC)	Sartori Elena (direttore UOC Svil. Risorse Umane)

Approvato con deliberazione nr. 905 del 30/12/2019

DOCUMENTO DI PROPRIETA' DELLA ATS DELLA BRIANZA



## Sommario

Premessa.....	3
Art. 1: Ambito di applicazione.....	3
Art. 2: Attività e incarichi incompatibili .....	4
Art. 3: Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale .....	5
Art. 4: Incarichi soggetti a comunicazione preventiva.....	5
Art. 5: Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione 6	6
Art. 6: Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva.....	7
Art. 7: Procedura per il rilascio dell'autorizzazione .....	8
Art. 8: Conflitto di interessi .....	9
Art. 9: Criteri di valutazione delle richieste.....	10
Art. 10: Autorizzazione per partecipazione in qualità di moderatore o relatore a convegni e/o seminari sponsorizzati.....	11
Art. 11: Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica ..	12
Art. 12: Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni.....	13
Art. 13: Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale .....	13
Art. 14: Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi .....	14
Art. 15: Disposizioni transitorie.....	15
Art. 16: Registro comunicazioni / istanze – monitoraggio rispetto regolamento .....	15
Art. 17: Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione .....	15
Art. 18: Entrata in vigore .....	16



---

## Premessa

L'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 costituisce l'attuazione di fondamentali principi costituzionali (artt. 97 e 98 della Costituzione) e si applica a tutti i pubblici dipendenti.

La norma è infatti volta ad attuare e garantire l'imparzialità, l'efficienza e il buon andamento dell'Amministrazione, oltre a costituire un'espressione del principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico.

La materia è stata di recente novellata in esito alla Legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione e arricchita con il 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 Condotta del pubblico dipendente.

Il quadro giuridico di riferimento è quindi oggi articolato e necessita di una specifica declinazione per gli enti del Servizio Sanitario, ove – in ragione del regime giuridico dei professionisti sanitari, in particolare della dirigenza medica, e dell'esercizio delle attività cliniche e di ricerca scientifica – le fattispecie che si presentano sono spesso di difficile interpretazione.

Il presente regolamento costituisce misura preventiva ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ATS della Brianza.

---

## Art. 1: Ambito di applicazione

Il presente regolamento – fermo restando quanto disposto al successivo art. 13, 3° comma – disciplina gli incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ossia tutti gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei Dipendenti dell'ATS della Brianza (di seguito ATS), conferiti dalla stessa Amministrazione di appartenenza o da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati.

Il presente regolamento si applica a tutti i Dipendenti dell'ATS a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione dei Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno (cfr. art. 53, 6° comma).

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;
- Dipendenti che, con provvedimento del Direttore Generale, sono autorizzati, ai sensi dell'art. 62 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, ad assumere incarichi in società ed enti ai quali l'ATS



partecipi o ai quali comunque contribuisca, ovvero sui quali eserciti funzioni di vigilanza e controllo. In tali casi l'incarico è svolto nell'interesse dell'ATS e i compensi dovuti dal soggetto conferente sono corrisposti direttamente alla stessa per confluire – a seconda del ruolo di appartenenza del soggetto autorizzato – nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza o del personale non dirigenziale;

- 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 Legge 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. 2: Attività e incarichi incompatibili**

---

Sono attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso l'ATS (black list di attività precluse):

- 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 un'altra Pubblica Amministrazione;
- 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 dalla P.A. di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non confliggenti con quelli dell'Amministrazione di appartenenza, rilevabili mediante apposita istruttoria;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Sviluppo Risorse Umane</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p>
--	---

- 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'ATS o che abbiano un interesse per procedimenti di scelta del contraente indetti 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. 3: 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 le attività di cui al precedente articolo 2, purché non in conflitto di interesse con l'ATS o con il Servizio Sanitario Nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 8 e secondo quanto stabilito in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio.

---

### **Art. 4: 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, 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);
- 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 Pubblica Amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

---

## **Art. 5: Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione**

---

Premesso che l'Agenda ha predisposto apposita modulistica si forniscono in questa sede le principali informazioni, che dovranno essere presenti qualora l'interessato avanzi richiesta senza l'utilizzo dei modelli.


Gli elementi che una comunicazione deve obbligatoriamente contenere sono:

- a) i dati anagrafici del Dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) i dati del 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, completa di presa visione e nulla osta del competente Responsabile, deve pervenire all'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane almeno 30 giorni precedenti la data di inizio dell'incarico.

Ove non vi sia espresso diniego da parte della predetta U.O.C., decorsi dieci giorni dalla ricezione della comunicazione il silenzio deve intendersi quale assenza di rilievi da parte dell'Amministrazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, l'U.O.C. può – ove lo ritenga necessario – chiedere un approfondimento istruttorio. Nei casi di sussistenza di conflitto d'interesse o di

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Sviluppo Risorse Umane</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p>
--	---

comunicazione non completa, nel medesimo termine verranno comunicate al Dipendente le condizioni ostative all'assunzione dell'incarico. Al fine della valutazione, l'U.O.C. fa uso dei criteri indicati all'art. 9 del presente regolamento.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'ATS.

Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva all'ATS è causa di responsabilità disciplinare a carico del Dipendente.

---

## **Art. 6: Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva**

---

Necessitano di autorizzazione preventiva, gli incarichi a titolo gratuito (salvo i casi di cui all'art. 4, primo comma) o retribuiti (salvo i casi di cui al secondo comma del citato art. 4) – conferiti da parte di soggetti giuridici terzi, sia pubblici che privati – svolti anche occasionalmente dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori dell'attività di servizio.


Gli incarichi conferiti direttamente dall'Amministrazione di appartenenza non rientranti nelle ipotesi di cui al precedente art. 4 sono soggetti, prima del conferimento, ad approfondimenti istruttori volti a garantire l'assenza di pregiudizi per il corretto svolgimento dell'attività di servizio, oltre all'assenza di situazioni che possano recare pregiudizio all'imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa.

Sono soggetti a istruttoria e autorizzazione preventiva, a titolo esemplificativo, i seguenti incarichi:

- componente di commissioni di concorso presso altra P.A.;
- attività di consulenza per soggetti pubblici o privati;
- amministratore di condominio, limitatamente al proprio condominio, per la cura dei propri interessi (Circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- incarichi di progettazione conferiti da Amministrazione diversa da quella di appartenenza;
- cariche in enti privi di finalità di lucro;
- cariche in comitati e organismi di enti pubblici o privati.

Qualora il Dipendente richiedente o il soggetto conferente rilevino un dubbio in ordine alla riconducibilità dell'incarico alle ipotesi di cui al precedente art. 4, sono tenuti ad inviare richiesta di autorizzazione ai sensi del presente articolo.

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

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Sviluppo Risorse Umane</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p>
--	---

L'Amministrazione valuta l'istanza e all'esito dell'istruttoria ritenuta necessaria rilascia autorizzazione o diniego motivato, con le modalità indicate nell'articolo seguente.

---

## **Art. 7: Procedura per il rilascio dell'autorizzazione**

---

Premesso che le modalità di presentazione dell'istanza di autorizzazione, relativa modulistica e provvedimenti conseguenti dell'Amministrazione, saranno dettagliatamente definiti in apposita procedura, si forniscono in questa sede le principali indicazioni, eventualmente rivedibili con la procedura stessa.

L'istanza deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del Dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) i dati del 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;
- f) l'importo (anche presunto) dell'impegno;
- g) il codice fiscale/partita IVA del soggetto conferente l'incarico;

L'istanza deve pervenire all'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane almeno 30 giorni precedenti la data di inizio dell'incarico completa di parere favorevole del competente Responsabile il quale, nel rilasciare detto parere, accerta:

- 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.

Per le istanze complete degli elementi essenziali, ove ritenuto necessario, l'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane potrà svolgere approfondimenti istruttori mediante richieste d'integrazioni documentali ai soggetti interessati.


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

Sulla base dell'istanza, delle relative dichiarazioni e dell'istruttoria del caso, la suddetta U.O.C. provvederà al rilascio dell'autorizzazione richiesta.

Decorsi trenta giorni dalla presentazione dell'istanza:

- per incarichi proposti dai soggetti privati, il silenzio equivale a diniego con conseguente divieto per il Dipendente di svolgere l'incarico;



<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Sviluppo Risorse Umane</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p>
--	---

- per incarichi proposti da altre Pubbliche Amministrazioni, il silenzio equivale ad assenso.

Il silenzio/assenso ed il silenzio/diniego non potranno perfezionarsi ovviamente nel caso in cui l'istanza pervenga all'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane entro un termine inferiore a 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico.

In caso di incarico svolto in assenza di preventiva autorizzazione:

- non è ammessa sanatoria successiva
- il Dipendente non ha titolo al compenso previsto per la stessa: 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'ATS per essere destinato al fondo di produttività dell'area di competenza o fondi equivalenti
- l'inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni, comporta responsabilità disciplinare.

---

## Art. 8: 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.


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'Amministrazione di appartenenza.

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 l'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;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Sviluppo Risorse Umane</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p>
--	---

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 con l'Amministrazione di appartenenza. In tali casi, 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. 9: 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 conflitto d'interesse, si individuano i seguenti criteri di valutazione che devono fungere da parametri per l'ATS nella concessione o nel diniego del nullaosta:

- a) 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, 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, e comunque per un impegno orario non eccedente il 50% del volume orario a cui il Dipendente è tenuto per l'assolvimento dei compiti istituzionali;
- b) oggetto dell'incarico rispetto all'attività di servizio: l'ATS 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'ATS, quali ad esempio:



- incarichi conferiti da persone fisiche o giuridiche rispetto alle quali il Dipendente incaricato eserciti una qualsiasi funzione che comporti l'esercizio del 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);
- c) sussistenza di situazioni d'incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- d) corrispettivo previsto per l'incarico, da valutarsi in relazione alla retribuzione percepita dal Dipendente ed al complesso degli eventuali incarichi assunti;
- e) pregiudizio, anche potenziale, per l'Amministrazione (sono autorizzabili le attività che non rechino, per la natura dell'attività, pregiudizio all'Amministrazione, anche in termini di danno all'immagine);
- f) divieto di concorrenza: non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'ATS, compresi quelli da svolgersi presso soggetti accreditati che intrattengano a qualunque titolo un rapporto contrattuale con l'ATS, 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;
- g) 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.


---

## **Art. 10: Autorizzazione per partecipazione in qualità di moderatore o relatore a convegni e/o seminari sponsorizzati**

---

Necessitano di apposita regolamentazione, le richieste di cui all'art. 53, comma 6, lett. c) qualora si tratti di eventi sponsorizzati.

L'interessato dovrà procedere chiedendo la preventiva autorizzazione.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Sviluppo Risorse Umane</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p>
--	---

Per tale tipologia di incarichi si applicano, per quanto compatibili, gli artt. 6, 7, 8 e 9 del presente Regolamento.

In aggiunta però, proprio per la presenza di soggetti sponsorizzatori o finanziatori dell'evento, gli attori coinvolti nel rilascio dei preventivi pareri dovranno valutare la richiesta prestando attenzione alla possibile configurazione di situazioni di conflitto di interesse con lo sponsor (es. ruolo del professionista nelle procedure di acquisto di beni e/o servizi dello sponsor stesso).

Oggetto di attenzione dovrà essere anche l'entità del compenso al fine di verificare che lo stesso non possa configurare il conseguimento di indebite utilità atte a mascherare la finalità dell'evento stesso.

Al fine quindi di evitare che i rischi connessi alle situazioni di conflitto di interessi si ripercuotano negativamente sull'intero sistema aziendale, è istituito un apposito Organismo di valutazione che potrà essere investito della questione nei casi di difficile valutazione.

Tale Organismo è composto dai Direttori Amministrativo, Sanitario, Sociosanitario, dal Direttore UOC Risorse strumentali e logistiche, dal RPC e dal Responsabile UOSD Attività amministrative e di controllo sulle farmacie.

Relativamente poi al tema della verifica delle autocertificazioni nei casi in cui non si disponesse della possibilità di procedere in autonomia alla verifica (es. partecipazioni azionarie e/o rapporti di parentela con lo sponsor), in considerazione del Protocollo di collaborazione vigente tra Regione Lombardia e Guardia di Finanza, i potrà chiedere il supporto al RPCT della Regione.


---

## **Art. 11: Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica**

---

Oltre ai parametri indicati nel precedente articolo, ai fini delle valutazioni per le comunicazioni e per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi aventi ad oggetto attività afferenti alla ricerca scientifica, conferiti da un soggetto terzo, pubblico o privato, a un Dipendente che svolga la propria attività istituzionale nell'ambito della clinica e della ricerca scientifica, l'Amministrazione potrà tener conto dei seguenti parametri:

- a) expertise esclusiva del ricercatore o del clinico;
- b) sussistenza di interessi convergenti tra il soggetto terzo conferente e l'Amministrazione di appartenenza, eventualmente risultanti da atti convenzionali;
- c) possibile beneficio concreto per l'Amministrazione nel perseguimento delle proprie finalità in ambito scientifico;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Sviluppo Risorse Umane</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p>
--	---

d) risvolti sull'immagine dell'Amministrazione che possano derivare dallo svolgimento dell'incarico.

Il Ricercatore o Clinico, con il soggetto conferente, forniscono gli elementi istruttori per dimostrare la sussistenza dei parametri di cui al comma precedente.

In ambito d'incarichi attinenti alla ricerca scientifica, al fine di consentire un'adeguata istruttoria, con la presentazione dell'istanza/comunicazione, il Dipendente acquisisce e allega:

- nulla osta del Direttore Scientifico/Sanitario – o di un suo delegato – che attesti sotto il profilo dell'attività di ricerca scientifica l'assenza di cause di incompatibilità o di situazioni di conflitto di interessi, nonché eventuale dichiarazione del medesimo circa la sussistenza di interessi convergenti dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico.

All'esito dell'istruttoria di cui sopra, l'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane provvede al rilascio dell'autorizzazione o al diniego della stessa.

---

## **Art. 12: Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni**

---

L'Azienda non può in ogni caso conferire incarichi retribuiti a Dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei Dipendenti stessi.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento, fatte salve le conseguenze previste dalla Legge.

Il relativo provvedimento è nullo di diritto.

---

## **Art. 13: 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 presente regolamento.

Per quanto concerne le CTU, il Dipendente interessato dovrà presentare all'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane istanza di autorizzazione preventiva, ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, per l'iscrizione nell'Albo dei Consulenti d'Ufficio. L'autorizzazione viene rilasciata per un periodo massimo di tre anni.



Una volta autorizzato all'iscrizione, in caso di conferimento d'incarico quale CTU, il Dipendente dovrà preventivamente comunicare alla stessa U.O.C. i dati relativi a ciascun incarico, secondo il procedimento di cui all'art. 5, indicando in particolare:

- il Tribunale competente;
- 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 lavoro.

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 secondo il procedimento di cui all'art. 7.

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

---

## **Art. 14: Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi**

---

1. L'Anagrafe Tributaria di cui all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi, anche a titolo gratuito, preventivamente autorizzati ai Dipendenti dell'ATS, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi.
2. Il comma 11 dell'art. 53 stabilisce che entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, i soggetti conferenti l'incarico debbano comunicare all'Amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.  
Si precisa pertanto che, dovendo tali dati essere obbligatoriamente forniti, gli stessi Dipendenti dovranno assicurarsi che il soggetto conferente esegua gli adempimenti.
3. Ai sensi del comma 14 del medesimo articolo, questa ATS è altresì tenuta a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica i compensi percepiti dai propri Dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio.

Il Responsabile della Struttura presso cui i Dipendenti prestano la propria attività è pertanto tenuto a comunicare all'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane, entro e non oltre dieci giorni dalla data di affidamento dell'incarico ai propri operatori, i seguenti dati:



- nominativo dei Dipendenti
  - data di inizio e data di termine dell'incarico
  - descrizione dell'incarico
  - compenso lordo previsto/presunto
  - numero e data della delibera da cui discende l'affidamento di incarico relativo a compiti e doveri d'ufficio.
4. L'aggiornamento delle prestazioni avviene sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è curato dall'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane.

---

## **Art. 15: Disposizioni transitorie**

Gli incarichi autorizzati fino alla data di entrata in vigore del presente regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione stessa, sempre che non comportino conflitti d'interessi con questa Amministrazione.

---

## **Art. 16: Registro comunicazioni / istanze – monitoraggio rispetto regolamento**

L'U.O.C. Sviluppo Risorse Umane terrà un Registro annualmente aggiornato con le comunicazioni e le istanze pervenute nonché l'esito delle stesse.

La stessa U.O.C. effettuerà verifiche sul rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

---

## **Art. 17: Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alla normativa generale, nazionale e regionale, relativa alla materia.

Il presente regolamento costituisce applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Amministrazione.

Il Responsabile anticorruzione ha facoltà di effettuare verifiche in ordine al rispetto del presente regolamento.



---

## **Art. 18: Entrata in vigore**

---

Il presente regolamento è entrato in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2017 sostituendo quanto in precedenza previsto dalle ASL di Lecco e Monza Brianza in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali. Le modifiche apportate con la revisione 01 entreranno in vigore a partire dal 01/01/2020.