

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 782

del 29/12/2022

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali - Adozione nuovo testo in sostituzione Decreto D.G. n. 40 del 30.01.2020.

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO F.F.
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Giovanni Marazza

Dott.ssa Jolanda Bisceglia

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con Decreto D.G. n. 40 del 30.01.2020 è stato adottato il Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dipendente ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;

Richiamato l'art. 1, comma 60 lett. b) della Legge 190/2012, il quale stabilisce che ciascuna Pubblica Amministrazione deve adottare atti regolamentari relativi all'individuazione di incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53 comma 3bis del D.lgs n. 165/01 e ss.mm.ii.;

Rilevata l'opportunità di aggiornare il testo regolamentare alla luce dell'evoluzione giurisprudenziale in materia e nel rispetto del Piano Anticorruzione 2022-2024 dell'ATS di Brescia, approvato con Decreto D.G. n. 163/2022, in cui si prevede l'adeguamento del regolamento e la revisione della modulistica, compresa quella relativa agli incarichi gratuiti e soggetti a sola comunicazione;

Rilevato che la revisione dell'attuale regolamento rientra tra le misure di prevenzione del rischio corruzione previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2022/2024;

Dato atto che il Regolamento in oggetto entra in vigore dalla data di approvazione del presente atto e sostituisce quello approvato con Decreto D.G. n. 40 del 30.01.2020;

Ritenuto di approvare il "Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali", che costituisce l'Allegato A al presente Decreto, composto di n. 15 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;

Vista la proposta del Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Dott. Bruno Galetti, qui anche Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non genera oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario f.f., Dott. Giovanni Marazza, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Jolanda Bisceglia e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare, per quanto in premessa evidenziato e qui integralmente assunto, il Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dipendente ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che costituisce l'Allegato A, composto da n. 15 pagine;
- b) di dare atto che il Regolamento in argomento entra in vigore dalla data di approvazione del presente atto e sostituisce quello approvato con Decreto D.G. n. 40 del 30.01.2020;
- c) di demandare alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane la diffusione del Regolamento a tutti i dipendenti dell'Agenzia completo della relativa modulistica;
- d) di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non genera oneri per l'Agenzia;
- e) di dare altresì atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- f) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

REGOLAMENTO DELLE INCOMPATIBILITA' E DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO
DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI



Sommario

Sommario	2
ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI NORMATIVE	3
ART. 2 - ATTIVITÀ INCOMPATIBILI	4
ART. 3 - ATTIVITA' VIETATE IN CASO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	7
ART. 4 - ATTIVITA' ESERCITABILI SOLO PREVIA AUTORIZZAZIONE	7
ART. 5 - ATTIVITÀ ESERCITABILI PREVIA COMUNICAZIONE PREVENTIVA	9
ART. 6 - ATTIVITA' NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE NE' A COMUNICAZIONE PREVENTIVA	10
ART. 7 - ATTIVITÀ CONSENTITE E VIETATE PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE NON SUPERIORE AL 50% DEL TEMPO PIENO.	11
ART. 8 - ATTIVITÀ CONSENTITE E PRECLUSE AI DIRIGENTI CON RAPPORTO NON ESCLUSIVO	12
ART. 9 - PROCEDURA AUTORIZZATIVA	12
ART. 10 - PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE PREVENTIVA	14
ART. 11 - LIMITI.....	14
ART 12 - ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI.....	14
ART. 13 - VERIFICHE E SANZIONI	14
ART. 14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE	15
ART. 15 - NORMA FINALE E ENTRATA IN VIGORE	15



ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI NORMATIVE

Il presente regolamento definisce i criteri e le procedure per il rilascio, al personale dipendente dell'ATS di Brescia, le autorizzazioni necessarie allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, per tali intendendosi le attività, non ricomprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, da svolgersi in assenza di vincolo di subordinazione, al di fuori dell'orario di servizio, nonché al di fuori dalle sedi e degli uffici dell'ATS di Brescia, senza l'utilizzo di attrezzature o personale dell'Agenzia, a favore di altra Amministrazione Pubblica ovvero di soggetti privati, ai sensi dell'Art. 53 del D. Lgs 165/2001 ed in conformità alla disciplina dettata in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi dalla seguente normativa:

- Artt. 60 e seguenti del Testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- Art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Art. 1, commi da 56 a 65 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662;
- Art. 90, 91 e 120 del D. Lgs. 163/2006;
- Art. 18 della Legge del 4 novembre 2010, n. 183;
- D. Lgs. dell'8 aprile 2013, n. 39;
- Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - ed in particolare n.3/1997, n.6/1997; n. 7/1997; n. 8/1997, n.10/1998;
- Vigenti disposizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto, della Dirigenza Area Sanità e della Dirigenza dei ruoli Professionali, Tecnici e Amministrativi.

Il regolamento persegue le seguenti finalità:

- indicare e delimitare le attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze dell'ATS di Brescia;
- definire le attività compatibili da effettuare previa autorizzazione;
- indicare e definire le attività che non necessitano di autorizzazione e le attività che necessitano della sola comunicazione preventiva;
- definire le procedure da seguire per la richiesta della prescritta autorizzazione.

Il presente regolamento trova applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente dell'ATS di Brescia dell'area del comparto con rapporto di lavoro a tempo pieno, nonché a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% e della dirigenza dell'area sanità e dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo, anche in posizione di comando o distacco. Ai dirigenti con rapporto di lavoro a impegno ridotto è vietato lo svolgimento di qualsiasi altra attività subordinata o autonoma. Valgono, pertanto, i principi generali e le regole contenute nel presente Regolamento.

Il regolamento disciplina altresì le attività consentite e vietate ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% del tempo pieno, nonché con rapporto non esclusivo.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

- le attività libero professionale intramuraria effettuate dai dirigenti con rapporto esclusivo;
- le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate dall'ATS di Brescia con altre Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati;

L'esercizio delle attività di cui al presente Regolamento è vietato nei periodi in cui il dipendente sia assente per malattia, infortunio, gravidanza a rischio o astensione obbligatoria per maternità, nonché congedo parentale, e non è compatibile con la contestuale fruizione dei permessi retribuiti o benefici o istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'ATS di Brescia (ad esempio 150 ore per motivi di studio, orario ridotto per



allattamento, permessi retribuiti ex Legge n. 104/1992 e congedi per maternità e paternità ex D. Lgs. n. 151/2001).

Lo svolgimento di dette attività è altresì incompatibile con la contestuale fruizione di congedi o aspettative, anche non retribuiti, concessi per motivi diversi dall'espletamento dell'attività medesima.

In relazione ai componenti della Direzione Strategica, si richiama la sentenza della Corte di Cassazione – Sezioni Unite n. 25369 dell'11.11.2020, che considera applicabili anche nei loro confronti i principi sanciti dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 2 - ATTIVITÀ INCOMPATIBILI

Il rapporto di lavoro subordinato intercorrente con l'ATS di Brescia è esclusivo.

Non possono essere conferiti né autorizzati ai dipendenti dell'ATS di Brescia a tempo pieno e a tempo parziale, anche inferiore al 50%, tutti quegli incarichi che abbiano o possano avere connessioni con compiti, obblighi e doveri d'ufficio del dipendente.

Attività incompatibili per conflitto di interessi

L'art 54 comma 2 della Costituzione stabilisce che *"i cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge"*.

In relazione a tale principio, sono da considerare in conflitto di interesse le attività che comportano prestazioni rese a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Agenzia svolge funzioni di controllo o vigilanza e con i quali abbia rapporti commerciali, nonché tutte le attività che arrechino danno all'azione ed al prestigio dell'Agenzia. Sussiste conflitto d'interessi non solo in presenza di una situazione reale ed accertata, ma in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche meramente potenziale.

La valutazione del conflitto di interessi va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione (art. 97 Cost.), oltre all'esclusività del servizio per l'Amministrazione (art. 98 Cost.). La valutazione andrà condotta secondo un criterio sostanziale che tenga conto dell'interesse pubblico perseguito dall'Agenzia e della compatibilità con il medesimo incarico (ex art. 53 d. lgs 165/2001), tenendo conto della qualifica, del ruolo professionale del dipendente, della sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, della competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, delle funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.

La sussistenza di un conflitto di interessi può essere accertata e contestata al dipendente da parte dell'Agenzia in qualsiasi momento, anche successivamente alla concessione della autorizzazione all'assunzione dell'incarico, senza che ciò possa essere oggetto di contestazione da parte del dipendente.

Sulla base dei principi sopra indicati, sono pertanto da considerare vietati per conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione all'attività svolta dal dipendente presso l'ATS di Brescia, i seguenti incarichi:

- a) conferiti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza del dipendente (Art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 62/2013);



- b) a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- c) a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Agenzia, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore ed alla gestione del contratto o accordo;
- d) a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Agenzia, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- e) quelli che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'Agenzia, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- f) per i quali l'incompatibilità è prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 di cui al capo V – secondo le condizioni di applicabilità previste da ANAC - o da altre disposizioni di legge vigenti.
- g) pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'Art. 53, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
- h) in genere ogni attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- i) prestazioni effettuate a favore di soggetti pubblici o privati inerenti attività che possano configurarsi in concorrenza con quella svolta in servizio dal dipendente nell'ambito del territorio di competenza dell'ATS di Brescia;
- j) lo svolgimento di attività per le quali sono previsti turni notturni e/o festivi o un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Agenzia, superi i limiti stabiliti dalla legge o non consenta di rispettare i riposi giornalieri o settimanali previsti dalla medesima (D.lgs. 66/2003 di attuazione delle Direttive 93/104/CE e 2000/34/CE e Art. 14 della Legge n. 161/2014).
- k) gli incarichi conferiti da società farmaceutiche e/o società di produzione/commercializzazione di dispositivi/attrezzature sanitarie, salvo che si riferiscano a studio, approfondimento e confronto su aspetti di natura tecnico-scientifica, senza finalità di pubblicizzazione e commercializzazione di prodotti.
- l) in relazione a quanto indicato dall'art. 7 comma 6 del Codice di Comportamento ATS, il personale non può svolgere incarichi o attività in Enti, associazioni, organizzazioni, società o altri soggetti, operanti nell'ambito territoriale dell'Agenzia, nei confronti dei quali la medesima esercita poteri autorizzativi, di vigilanza, di controllo e/o di ispezione. Tale conflitto di interessi sussiste, ai fini del presente Regolamento, in caso di attività extraistituzionali da rendersi all'interno del proprio Distretto di appartenenza. Nei confronti dei dipendenti che non risultino assegnati ad uno specifico ambito distrettuale, la valutazione del conflitto di interessi verrà effettuata con riferimento alle funzioni istituzionali svolte dal dipendente, ovvero se lo stesso (o la Struttura di assegnazione) esercita poteri autorizzativi, di vigilanza, di controllo e/o ispezione verso il soggetto conferente l'incarico.

Attività incompatibili per disposizioni di legge o circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica

Le attività e gli incarichi che la legge o le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica considera incompatibili, a titolo esemplificativo, sono:

- a) l'instaurazione di altri rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni (Art. 65 del D.P.R. n. 3/1957 – Art. 4, comma 7 della L. 412/1991), fatto salvo in caso di aspettativa ex art. 23 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato), come recepita nei CC.CC.NN.LL.;



- b) l'esercizio di qualsiasi attività libero professionale sanitaria, anche se resa a titolo gratuito in favore di altre strutture sanitarie pubbliche e/o private convenzionate e/o accreditate con il S.S.N. fatto salvo in caso di aspettativa ex art. 23 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato), come recepita nei CC.CC.NN.LL.;
- c) l'instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il S.S.N. (Art. 4, comma 7 della L. 412/1991);
- d) l'instaurazione di altri rapporti di lavoro dipendente con soggetti privati (Art. 60 del D.P.R. n. 3/1957 e Art. 4, comma 7 della L. 412/1991);
- e) l'esercizio di attività commerciali, artigianali, industriali o professionali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del codice civile; si ritiene che in tale fattispecie rientri anche l'attività di affittacamere e l'esercizio di Bed and breakfast. Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio ai sensi dell'art. 18 della L. 183/2010, per avviare attività professionali e imprenditoriali, relativamente al periodo di aspettativa concesso.
- E' incompatibile la partecipazione in società di persone in qualità di socio accomandatario in società in accomandita semplice e di tutti i soci in società in nome collettivo, la partecipazione in società di capitali (S.p.a., S.a.p.a., S.r.l.) in qualità di legale rappresentante, amministratore, componente del Collegio sindacale, di liquidatore in società per azioni, società in accomandita per azioni, società a responsabilità limitata, l'attività di intermediario di assicurazione e riassicurazione (Art. 108 del D. Lgs. n. 209/2005);
- E' attività compatibile, purché non vi sia conflitto di interessi, la partecipazione in società di persone in qualità di socio accomandante o di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 cod. civ. per la società semplice, nonché la partecipazione in qualità di semplice socio nelle società di capitali o società cooperativa, o l'assunzione di cariche sociali in associazioni di volontariato, sportive, ricreative, culturali o cooperative ad esclusivo scopo mutualistico, cioè quando gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento dello scopo sociale, come specificato nella Circ. Funzione Pubblica 3/97 e dall'art. 61 del D.P.R. 3/57 e s.m.i., con esclusione di quelle che svolgono attività della medesima natura di quella prestata presso l'Azienda o che abbiano rapporti economici con quest'ultima (Cons. Stato sez. V n. 681/95).
- Il divieto di assumere cariche sociali non trova applicazione per le società a partecipazione pubblica (art. 62 DPR 3/1957).
- Relativamente alle società di capitali, la partecipazione a titolo di semplice socio esime il dipendente dalla richiesta di autorizzazione (Circ. Funz. pubblica n. 6/97), ed il dipendente, in questo caso, è tenuto ad effettuare una semplice comunicazione preventiva all'Agenzia al fine di verificare l'assenza di conflitto di interessi.
- f) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time e di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria o da specifiche normative di settore (Art. 60 del D.P.R. n. 3/1957 e Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/1997 e n. 6/1997), e fatta salva la possibilità di autorizzazione nel caso di compimento di atti isolati inerenti la professione;
- g) l'assunzione di incarichi di progettazione, direzione lavori, supporto al r.u.p., ex art. 24 comma 1 D. Lgs 50/2016 a favore di soggetti terzi privati o di pubbliche amministrazioni, fatto salvo quanto previsto dalla lettera b) della medesima norma (convenzioni con altri enti e Aziende Sanitarie);
- h) l'accettazione, nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali di società costituite a fine di lucro, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, di cariche che in relazione al tipo di società presuppongono la rappresentanza e/o l'amministrazione della società e che consentono di porre in essere tutti gli atti che rientrano nella gestione dell'oggetto sociale oppure presuppongono l'esercizio di attività in nome e per conto della società (Art. 60 del D.P.R. n. 3/1957);



- i) incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 comma 1 *bis* D. Lgs. 165/2001);
- j) incarichi di collaborazione conferiti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, alla data di espletamento dell'attività, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza del dipendente (Art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 62/2013 codice comportamento dipendenti pubblici);
- k) tutte le attività prive delle caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/1997), come dettagliata al successivo art. 11.
- l) le attività relative alla vendita dei propri prodotti o di collaborazione alla vendita con o senza compenso, network marketing, rappresentante indipendente a domicilio, incaricato alle vendite svolte in modo abituale e continuativo (Legge n. 173/2005). Qualora detta attività venga esercitata in modo saltuario/occasionale la stessa deve essere preventivamente autorizzata;
- m) l'attività di amministratore di condominio quando non sia limitata alla cura dei propri interessi nell'ambito del condominio di residenza (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 6/1997);
- n) l'apertura di Partita Iva, salvo il caso di aspettativa ex art. 18 L. 183/2010 ed il part time sino al 50%;
- o) per i dirigenti veterinari, le attività previste dall'art. 81 del D. Lgs. n. 193/2006;
- p) In base all'art. 13 comma 5 del D. Lgs. n. 81/2008, il personale delle pubbliche amministrazioni, assegnato agli uffici che svolgono attività di vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (PSAL), non può prestare, ad alcun titolo e in alcuna parte del territorio nazionale, attività di consulenza.

Le situazioni sopra contemplate non esauriscono comunque i casi di incompatibilità assoluta; rimangono salve eventuali disposizioni che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività, per le quali l'ATS di Brescia si riserva di effettuare apposita valutazione in caso di richiesta del dipendente, sulla base dei principi contenuti nel presente Regolamento e sulla base degli orientamenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e della giurisprudenza consolidata, che qui si intendono automaticamente richiamati.

ART. 3 - ATTIVITA' VIETATE IN CASO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai dipendenti che cessano volontariamente dal servizio, pur non avendo il requisito per la pensione di vecchiaia ma con il requisito contributivo per la pensione anticipata di anzianità, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'ATS o di altri enti con i quali hanno avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti alla cessazione.

Sono invece consentiti, ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 e s.m.i., delle circolari applicative ministeriali n. 6/2014 e n. 4/2015, e del regolamento aziendale in materia, gli incarichi, le cariche e le collaborazioni a titolo gratuito, con il limite annuale per gli incarichi dirigenziali e direttivi.

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ATS non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività dell'ATS svolta attraverso i medesimi poteri.

ART. 4 - ATTIVITA' ESERCITABILI SOLO PREVIA AUTORIZZAZIONE

Rientrano nella categoria degli incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva gli incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, svolti al di fuori del regolare



orario di servizio che abbiano il carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, a favore di soggetti sia pubblici che privati, fermo restando che tale attività deve comportare un limitato impegno in termini temporali, non deve configurarsi come rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione continuativa e nel rispetto del vincolo delle incompatibilità e di conflitto di interessi.

Sono consentite al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50%, previo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ATS di Brescia, le seguenti attività:

- a) l'attività di apicoltore "occasionale" da intendersi come colui che non svolge tale attività con caratteri di abitudine o professionalità, ma semplicemente detiene e conduce alveari per hobby e per passione ai fini dell'autoconsumo familiare;
- b) la partecipazione a cariche sociali presso società cooperative, associazioni di volontariato qualunque sia la natura o l'attività e presso società sportive, ricreative, culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'oggetto sociale, ai sensi dell'Art. 61, comma 1 del D.P.R. n. 3/1957 e s.m.i.;
- c) lo svolgimento dell'incarico di amministratore di condominio solo relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
- d) componente a commissioni di concorso o ad altre commissioni o comitati scientifici presso enti esterni anche al SSN in qualità di membro sorteggiato, di membro esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta.
- e) giudice onorario, esperto presso i tribunali, difensore civico.
- f) consulenze presso altre amministrazioni pubbliche e/o presso privati, previa verifica in concreto di situazioni di conflitto di interesse;
- g) collaudatore di opere o componente di commissioni di gare d'appalto per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, a favore di soggetti pubblici;
- h) attività di rilevazione di indagini statistiche;
- i) svolgimento di attività, a titolo oneroso, che siano espressioni di diritti della persona costituzionalmente garantiti, quali ad esempio partecipazione a comitati scientifici e collaborazioni giornalistiche;
- j) curatore non abituale di fallimenti;
- k) tirocinio per il conseguimento di abilitazione professionale;
- l) mediatore civile. L'eventuale autorizzazione sarà rilasciata previa istruttoria da parte dell'Agenzia diretta a verificare l'impegno e la natura degli affari da trattare, che dovranno essere caratterizzati da occasionalità e non dovranno presentare profili di conflitti di interesse rispetto all'attività istituzionale (Parere Dipartimento Funzione Pubblica n. P-4 del 24/01/2012);
- m) nomina in qualità componente Nucleo di Valutazione e Organismi di vigilanza nel settore privato.
- n) attività sportive ed artistiche, non esercitate in forma professionale e imprenditoriale, che abbiano il carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità e per le quali è previsto un compenso assimilabile a reddito di lavoro dipendente (es. arbitri, istruttore/allenatore sportivo, musicista ecc..).
- o) consulente tecnico di parte;

Le tipologie di attività sopra elencate non esauriscono le fattispecie autorizzabili. L'ATS di Brescia si riserva di effettuare apposita valutazione, di volta in volta, in caso di richiesta del dipendente sulla base della normativa vigente, delle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica e della giurisprudenza consolidata, che qui si intendono automaticamente richiamati.

L'autorizzazione viene concessa valutando caso per caso, tenuto conto del ruolo svolto dal dipendente, della sua posizione all'interno dell'Agenzia, dell'impegno richiesto e delle ricadute sull'organizzazione dell'ufficio, del conflitto di interessi reale o potenziale. Pertanto, pur nel



rispetto dei criteri previsti nel presente regolamento, non sono ammesse valutazioni analogiche rispetto ad autorizzazioni concesse o negate nei confronti di altri dipendenti.

Nel caso in cui il dipendente sia stato autorizzato allo svolgimento di un'attività o incarico incompatibile, pur non potendosi muovere addebiti disciplinari al dipendente che ha fatto affidamento sull'autorizzazione concessa, dovrà comunque procedersi a diffidarlo a cessare dall'attività incompatibile, secondo la procedura ex art. 63 DPR 3/1957.

Sono autorizzabili le attività che presentano il carattere della saltuarietà ed occasionalità e che comportino una marginale occupazione, tale da non configurarsi – quanto ad impegno profuso ed energie dedicate – come concretamente alternative all'esercizio dei compiti istituzionali. Per i caratteri della saltuarietà e dell'occasionalità, si rinvia all'art. 11 del presente Regolamento.

ART. 5 - ATTIVITÀ ESERCITABILI PREVIA COMUNICAZIONE PREVENTIVA

Si elencano, a titolo esemplificativo, le attività che possono essere svolte previa comunicazione preventiva:

- a) incarichi di formazione, docenza e partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore/moderatore/docente, sia nei confronti di enti pubblici che di privati. La partecipazione, sia a titolo oneroso che gratuito, in qualità di relatore, moderatore o docente in attività di tipo scientifico/convegnistico è soggetta a comunicazione preventiva al fine di consentire all'ATS di verificare la sussistenza di un potenziale conflitto di interesse con la società o persona fisica che conferisce l'incarico, con particolare riguardo al rapporto tra promotore dell'evento e professionista, al compenso previsto e alle modalità di svolgimento dell'evento, tenuto conto altresì delle linee guida regionali in tema di sponsorizzazioni, di cui alla nota prot. n. G1.2019.0002949 del 24/01/2019;
- b) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, per le quali il dipendente intenda utilizzare la qualifica di appartenenza; in questi casi, il dipendente dovrà dichiarare nella comunicazione preventiva che quanto da lui espresso all'interno della suddetta attività non rappresenta la linea di azione, applicativa o interpretativa, dell'amministrazione di appartenenza;
- c) partecipazione, gratuita o onerosa, a trasmissioni televisive che prevedono un contributo attinente alla professionalità ricoperta in ATS di Brescia;
- d) rilascio di interviste o dichiarazioni ai mass media attinente alla professionalità ricoperta e/o all'ambito lavorativo ATS di Brescia;
- e) incarichi la cui nomina è effettuata da Regioni, dallo Stato, da Organismi Giudiziari, che per l'attività svolta dal dipendente, siano da considerarsi adempimento dei doveri d'ufficio, come le perizie e le Consulenze Tecniche d'Ufficio (CTU). Le predette attività non devono essere espletate in locali o strutture aziendali e non devono comportare in alcun modo l'utilizzo di materiale, tecnologia e attrezzatura di proprietà dell'Agenzia;
- f) attività ed incarichi resi a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'ATS, quali ad esempio partecipazione a collegi tecnici di valutazione del personale, esclusivamente a favore di organizzazioni di utilità sociale, associazioni di volontariato ed altre organizzazioni senza scopo di lucro;
- g) la partecipazione, in qualità di semplice socio a società in accomandita semplice, qualora dall'atto costitutivo emerga che il dipendente è socio accomandante. Assunzione di incarichi in società di persone in qualità di socio accomandante, o di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 cod. civ. per la Società semplice, nonché la partecipazione in qualità di socio nelle società di capitali o società cooperativa, o l'assunzione di cariche sociali in associazioni di volontariato o cooperative ad esclusivo scopo mutualistico cioè quando gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento dello scopo sociale come specificato nella Circ. Funzione Pubblica 3/97 e dall'Art. 61 del D.P.R.



- 3/57 e s.m.i. con esclusione di quelle che svolgono attività della medesima natura di quella prestata presso l'Agenzia o che abbiano rapporti economici con quest'ultima;
- h) le attività di ricerca scientifica;

L'eventuale utilizzo di dati di proprietà dell'Agenzia deve essere espressamente autorizzato dalla Direzione competente.

Ove l'Agenzia ravvisi conflitto di interessi, anche solo potenziale, o la necessità di chiarimenti condizionanti l'esercizio di dette attività astrattamente libere, invita il dipendente ad astenersi dall'espletare le predette attività, ovvero a fornire i chiarimenti dovuti.

ART. 6 - ATTIVITA' NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE NE' A COMUNICAZIONE PREVENTIVA

Fermi restando i criteri circa la incompatibilità e conflitto di interessi, esposti nei precedenti articoli, sono consentite senza necessità di autorizzazione, anche se a titolo oneroso, le attività di seguito riportate:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, nel caso in cui il dipendente non intenda utilizzare la propria qualifica di appartenenza;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di discente;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Sono altresì consentite senza necessità di autorizzazione anche le seguenti attività se rese a titolo gratuito:

- a) attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale e imprenditoriale;
- b) incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazione;
- c) attività presso associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro.

Dette attività sono liberamente esercitabili qualora siano completamente estranee alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'ATS di Brescia e non rientrino tra i compiti e doveri d'ufficio.

Resta comunque fermo che lo svolgimento di dette attività non può in alcun modo interferire con l'attività ordinaria svolta dal dipendente in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, alla qualifica, al ruolo professionale e/o alla posizione professionale, alla posizione nell'ambito dell'ATS di Brescia, alle funzioni attribuite e all'orario di lavoro.

Per il legittimo espletamento delle suddette tipologie di attività non è necessaria richiesta di autorizzazione, né comunicazione preventiva.

Tuttavia, qualora tali attività siano svolte nell'ambito della professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Agenzia, o in considerazione dell'assenza del carattere di occasionalità/saltuarietà dell'impegno temporale previsto, il dipendente è tenuto a presentare all'ATS di Brescia la comunicazione preventiva secondo la modulistica indicata negli articoli successivi.



ART. 7 - ATTIVITÀ CONSENTITE E VIETATE PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE NON SUPERIORE AL 50% DEL TEMPO PIENO.

Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno (art.1, comma 58 bis della legge 23.12.1996 n.662), può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo purché non incompatibile o in conflitto di interessi, anche potenziale, con la specifica attività di servizio e che non intercorra – se subordinata – con un'altra Pubblica Amministrazione.

Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale inferiore o uguale al 50%, al fine di avviare una ulteriore attività lavorativa autonoma o subordinata, dovrà specificare nella domanda la tipologia di attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere.

Qualora l'avvio di un'attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Agenzia, comunque entro il termine di trenta giorni antecedenti l'avvio dell'attività, al fine di consentire alla stessa di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità e all'accertamento dell'assenza di conflitto di interessi anche potenziale.

Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'Agenzia o comporti un conflitto di interessi anche potenziale con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra Pubblica Amministrazione, l'ATS di Brescia non autorizza l'attività e contestualmente nega la trasformazione al part-time.

Ai sensi dell'art. 1, comma 61, della L. n. 662/1996, la violazione del divieto di svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo (tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa), o la mancata comunicazione di inizio attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente, costituiscono giusta causa di recesso del rapporto di lavoro.

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% del tempo pieno dovrà altresì fornire all'Agenzia apposita comunicazione preventiva per lo svolgimento di incarichi e attività consentite che non siano state oggetto di autorizzazione in sede di trasformazione del rapporto di lavoro.

La valutazione del conflitto di interessi avviene non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto, ma può verificarsi in qualsiasi momento. Nel caso in cui sia accertato un conflitto di interessi, l'Agenzia invita l'interessato a porre termine all'attività entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.

In relazione ai criteri sopra elencati, ai dipendenti che hanno contratto un rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% del tempo pieno, è vietato:

- a) essere dipendente di altra pubblica amministrazione;
- b) essere dipendente di azienda o di altro datore di lavoro, con turni di lavoro notturni e/o festivi, ovvero con orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'ATS di Brescia, superi i limiti stabiliti dalla legge;
- c) essere dipendente, consulente o collaboratore professionale di azienda o di altro datore di lavoro rispetto ai quali lo stesso, quale dipendente di ATS Brescia, ovvero il proprio



Distretto (o struttura) di assegnazione esercita poteri autorizzativi, di vigilanza, di controllo e/o ispezione.

- d) essere lavoratore autonomo, ovvero dipendente, consulente o collaboratore professionale di soggetti privati in ambiti di attività sanitarie o sociosanitarie rientranti nelle competenze istituzionali del dipendente interessato.

E' consentita, ai fini dell'esercizio di attività professionale, anche l'iscrizione ad albi professionali (Art. 1 c. 56 L. 662/96) ad esclusione di quello di avvocato, in quanto in alcun caso può essere concessa l'autorizzazione allo svolgimento della pratica forense, così come previsto dalla disciplina vigente (Art. 1 e 2 L. 339/2003).

ART. 8 - ATTIVITÀ CONSENTITE E PRECLUSE AI DIRIGENTI CON RAPPORTO NON ESCLUSIVO

Il Dirigente con rapporto di lavoro in regime di non esclusività dovrà attenersi alle seguenti regole:

- a) può svolgere attività sanitaria nei limiti consentiti dalla normativa in materia, senza necessità di specifica autorizzazione;
- b) non può rendere prestazioni che configurino concorrenza con l'ATS di Brescia;
- c) non può effettuare prestazioni sanitarie presso Strutture sanitarie private convenzionate con il SSN o che abbiano con quest'ultimo accordi contrattuali;
- d) deve 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 interessi con le finalità istituzionali dell'ATS;
- e) non può svolgere attività libero professionale intramuraria;
- f) non può esercitare attività libero professionale nei confronti di soggetti, pubblici e privati, se il medesimo, o il proprio Distretto (o Struttura) di assegnazione esercita poteri autorizzativi, di vigilanza, di controllo e/o di ispezione.

ART. 9 - PROCEDURA AUTORIZZATIVA

Per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali deve essere presentata all'Agenzia formale domanda di autorizzazione da parte del dipendente, a cui dovrà essere allegata, obbligatoriamente, la richiesta di incarico del soggetto conferente, il parere in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse del Direttore di Struttura Complessa/Dipartimento/Distretto di assegnazione. Nel caso di assegnazione del dipendente ad una Struttura Semplice in Staff alla Direzione Strategica e che non sia articolazione interna di Struttura Complessa, tale parere sarà reso direttamente dal Responsabile di SS.

La domanda, redatta utilizzando la modulistica reperibile nell'area Intranet dell'ATS, deve essere presentata almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico.

Nel caso in cui tale termine, per oggettivo e motivato impedimento, non venga rispettato dal dipendente, l'Amministrazione valuterà la possibilità di procedere o meno con l'iter autorizzativo in considerazione delle motivazioni che hanno determinato il ritardo nella presentazione dell'istanza.

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico né è consentito svolgere prestazioni diverse da quelle autorizzate.

L'autorizzazione verrà rilasciata secondo la seguente procedura.

Il dipendente provvede alla compilazione dell'apposito modulo di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali (reperibile nell'area intranet del sito web ATS), acquisendo contestualmente il parere in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse del Direttore di Struttura Complessa/Dipartimento/Distretto di



assegnazione (Responsabile di SS solo nel caso sopra descritto) e all'inoltro della richiesta, esclusivamente a mezzo e-mail ed in formato pdf, al Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale.

La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, ricevuta la richiesta sottoscritta dal dipendente e corredata dal parere del Direttore di Struttura di assegnazione, provvede – previa verifica della legittimità della richiesta rispetto al presente regolamento e alle vigenti disposizioni – alla trasmissione della stessa alla Direzione Strategica di riferimento per il completamento dell'iter autorizzativo.

Successivamente la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvederà, tramite e-mail, ad inoltrare il modulo di accoglimento della richiesta di autorizzazione al dipendente richiedente e al soggetto conferente l'incarico, per gli adempimenti di cui al comma 11 dell'Art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

In caso di diniego, verrà data tempestiva comunicazione al dipendente interessato.

Qualora la documentazione non pervenga completa del parere del Direttore di Struttura Complessa/Dipartimento/Distretto di assegnazione, la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane non si farà carico dell'acquisizione del suddetto parere, né alla stessa potranno essere addebitati ritardi nel rilascio dell'autorizzazione.

L'Agenzia può richiedere, al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o dell'attività da autorizzare, ulteriori elementi di valutazione all'interessato o al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta.

Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, la domanda di autorizzazione si intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni - art 53, comma 8 e 10 del D. Lgs n. 165/2001 (silenzio-assenso), e respinta per incarichi da conferirsi presso soggetti privati – Art. 53, comma 9 e 10 del D. Lgs n. 165/2001 (silenzio-diniego).

Ove la richiesta sia presentata all'ATS di Brescia direttamente dal soggetto conferente, (es. nomina componente Commissione Concorso) sarà comunque cura del dipendente compilare l'apposito modulo secondo le modalità sopra indicate.

Il dipendente è tenuto a comunicare alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane ogni variazione inerente all'attività/incarico extra-istituzionale, sia in corso che successivamente alla data del rilascio dell'autorizzazione entro e non oltre 15 giorni dal verificarsi della variazione.

L'autorizzazione è valida in relazione al singolo evento per il quale viene richiesta l'autorizzazione, salvo il caso di attività ripetute o periodiche. In tal caso l'autorizzazione è annuale (validità per il periodo 1° gennaio-31 dicembre) ed il dipendente è tenuto a rinnovare annualmente la richiesta di autorizzazione anche nel caso in cui l'incarico abbia durata superiore all'anno.

Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è, per l'amministrazione di appartenenza, di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata. (Art. 53, comma 10 del D. Lgs n. 165/2001).



ART. 10 - PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE PREVENTIVA

Per le attività esercitabili previa comunicazione preventiva, disciplinate dall'Art. 5 del presente regolamento, il dipendente è tenuto a darne preventiva informazione - almeno 15 giorni prima dall'inizio dell'incarico - alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane mediante compilazione dell'apposito modulo di comunicazione preventiva (reperibile nell'area intranet del sito web ATS) corredato dal parere del Direttore di Struttura Complessa/Dipartimento/Distretto di assegnazione o dal Responsabile di SS solo nel caso sopra descritto, in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse.

Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva all'Agenzia è causa di responsabilità disciplinare a carico del dipendente, a titolo di inosservanza delle disposizioni di servizio.

ART. 11 - LIMITI

Le attività di cui al presente regolamento devono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro in modo da non arrecare pregiudizio alle esigenze di buon andamento dell'Agenzia e in modo da non ridurre il corretto rendimento del dipendente.

Le attività extra istituzionali autorizzabili non possono, per ciascun dipendente, superare complessivamente, in via indicativa, le 15 giornate/150 ore annue, intendendo tale riferimento quale limite alla occasionalità e alla saltuarietà degli incarichi.

In relazione a specifiche e motivate esigenze, sarà comunque possibile, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione e ferma restando la valutazione in ordine al conflitto di interesse e all'incompatibilità, derogare al limite di cui sopra, tenuto conto che la giurisprudenza ha escluso la legittimità di soli criteri automatici basati meramente su soglie quantitative (TAR Lazio, sez. III, 3 aprile 2001 n. 2765).

ART 12 - ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, i soggetti pubblici o privati che erogano compensi ai dipendenti dell'ATS per incarichi extraistituzionali sono tenuti a comunicare all'ATS l'ammontare dei compensi erogati.

La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'ATS comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica tempestivamente per ciascuno dei propri dipendenti, e distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi della cui erogazione abbia avuto comunicazione ai sensi del comma precedente, relativi agli incarichi di cui al precedente art. 4, nonché gli incarichi autorizzati resi a titolo gratuito.

Non sono soggetti a comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi non soggetti ad autorizzazione (attività liberamente esercitabili e attività per le quali è sufficiente la comunicazione preventiva).

ART. 13 - VERIFICHE E SANZIONI

L'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente Regolamento è soggetta alle verifiche effettuate a campione, e/o mirate, sui dipendenti da parte del Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, che al riguardo relaziona periodicamente al Direttore Amministrativo e al Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adotta le eventuali misure di recupero dei compensi indebitamente percepiti.

La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane segnala, inoltre, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari e per conoscenza al Direttore Aziendale di riferimento del dipendente le eventuali difformità rilevate per l'attivazione del seguito di competenza e per gli adempimenti di natura disciplinare.

Ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D. Lgs n. 165/2001, il dipendente che svolge l'attività extra istituzionali in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per



la stessa, salve le eventuali più gravi conseguenze previste dai contratti collettivi di lavoro e dalla vigente normativa, ferma restando la responsabilità disciplinare.

Il compenso ricevuto in difetto di autorizzazione per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato (nel suo importo netto, secondo la prevalente giurisprudenza) a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Agenzia per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso indebitamente percepito costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Analoga disciplina sanzionatoria si applica anche in caso di mancata comunicazione preventiva per lo svolgimento di incarichi per i quali il presente regolamento ne prevede tale modalità.

Il dipendente che svolge attività assolutamente incompatibili, dunque non autorizzabili ex art. 60 del D.P.R. n. 3 del 1957 ovvero incarichi ex art. 62 del D.P.R. n. 3 del 1957 senza la specifica autorizzazione prevista ai sensi del medesimo art. 62 viene diffidato dall'amministrazione a cessare l'attività o l'incarico incompatibili entro il termine perentorio di quindici giorni dal ricevimento della diffida stessa, pena la decadenza automatica dall'impiego, come previsto dall'art. 63 del D.P.R. n. 3 del 1957. Qualora il dipendente abbia adempiuto alla diffida, potrà comunque essere chiamato a rispondere della violazione in sede disciplinare, in quanto l'ottemperanza alla diffida non preclude l'azione disciplinare nei suoi confronti, ai sensi dell'art. 63 DPR 3/1957.

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico né è consentito svolgere prestazioni diverse da quelle autorizzate.

Ai sensi dell'art. 1, comma 61, della L. n. 662/1996, la mancata comunicazione di inizio attività o di diversa attività da parte del dipendente con rapporto di lavoro part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

In caso di incarico conferito da terzi a dipendenti di ATS Brescia senza l'autorizzazione dell'ATS medesima, la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvederà alle necessarie comunicazioni al Ministero dell'Economia per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 53 comma 9 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Gli incarichi autorizzati fino alla data di adozione del presente regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione, sempre che non comportino conflitti di interesse con l'Agenzia.

ART. 15 - NORMA FINALE E ENTRATA IN VIGORE

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia, nonché alle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla giurisprudenza consolidata in materia.

Le disposizioni previste dal presente Regolamento devono intendersi corrispondentemente derogate qualora in conflitto con i Codici di comportamento nazionale e dell'Agenzia, e con il P.T.P.C. vigenti nel tempo.

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

Il Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione del Decreto di adozione, sostituendo i Regolamenti precedenti.