



AZIENDA PUBBLICA
DI SERVIZI ALLA PERSONA
DELLA CARNIA
SAN LUIGI SCROSOPPI

Regolamento in materia di incompatibilità e di svolgimento di incarichi extraistituzionali

Approvato con Determinazione n. 54 del 28/02/2025



INDICE:

Premessa	2
Art. 1 - Ambito di applicazione	2
Art. 2 - Definizioni e presupposti	2
Art. 3 - Attività incompatibili e non consentite	3
Art. 4 - Attività soggette ad autorizzazione	3
Art. 5 - Attività esenti da autorizzazione e soggette a comunicazione	4
Art. 6 - Limiti alla compatibilità di incarichi extraistituzionali	5
Art. 7 - Attività in conflitto di interesse	5
Art. 8 – Personale con rapporto di lavoro non superiore al 50%	6
Art. 9 – Personale dipendente in posizione di comando	6
Art. 10 - Procedura di autorizzazione	7
Art. 11 – Accertamenti e verifiche	7
Art. 12 – Revoca e sospensione dell'autorizzazione	8
Art. 13 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni	8
Art. 14 - Norme transitorie e disposizioni finali	8
Art. 15 – Entrata in vigore	8

ALLEGATO: - Modulo richiesta autorizzazione

Premessa

La necessità di disciplinare, ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni, sia retribuiti che gratuiti, nei confronti di tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e determinato dell'A.S.P. della Carnia San Luigi Scrosoppi, risponde alle seguenti finalità:

- consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla Costituzione;
- assicurare e garantire la trasparenza dello svolgimento dell'attività amministrativa, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m), della Costituzione;
- assicurare l'esercizio, da parte dell'A.S.P. della Carnia San Luigi Scrosoppi, del potere di controllo sulle attività esterne svolte dal proprio personale, nell'osservanza del principio di "esclusività della prestazione", derivante dalla costituzione del rapporto di pubblico impiego, onde garantire, nel contempo, il buon andamento della Pubblica Amministrazione e l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la materia dell'incompatibilità e le tipologie, i criteri e le procedure per il rilascio al personale dipendente dell'autorizzazione da parte dell'A.S.P. della Carnia San Luigi Scrosoppi (di seguito denominata Azienda) per l'esercizio di attività extraistituzionali, non comprese nei compiti e doveri di ufficio.
2. Le disposizioni di cui al presente si applicano ai dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%.
3. Al personale con rapporto di lavoro pari o inferiore al 50% di quello a tempo pieno le attività consentite devono possedere i requisiti dell'insussistenza di conflitto, anche potenziale, d'interessi e d'incompatibilità.

Art. 2 - Definizioni e presupposti

1. Per attività extraistituzionali si intendono tutte le prestazioni occasionali e saltuarie, svolte al di fuori del normale orario di lavoro, a favore di amministrazioni pubbliche e/o soggetti privati. Le suddette prestazioni non devono essere in conflitto di interesse con le attività proprie dell'Azienda, così come specificato al

successivo articolo 7.

Art. 3 - Attività incompatibili e non consentite

1. È fatto divieto al personale dipendente di cui all'articolo 1, svolgere le seguenti attività, considerate incompatibili e pertanto vietate:
 - a) attività di tipo commerciale, artigianale, industriale, professionale, così come definite all'art. 2082 del codice civile;
 - b) rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, con privati o altre Pubbliche Amministrazioni;
 - c) l'assunzione di cariche in società di capitali aventi scopo di lucro o in società di persone. Rientrano tra queste, le attività che presuppongono rappresentanza, amministrazione o esercizio di attività per conto o in nome della società stessa. Si considera compatibile, previa autorizzazione, solamente la partecipazione a società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante e a società semplici in qualità di socio con responsabilità limitata ex art. 2267 c.c.;
 - d) attività prive delle caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di libera professione ed in materia di part-time non superiore al 50% di cui al successivo articolo 8;
 - e) attività di imprenditore agricolo a titolo principale, ai sensi di quanto dispone l'art. 1 D.lgs. 99/2004 o di coltivatore diretto;
 - f) attività che configurano un conflitto di interesse con l'Azienda, anche solo meramente potenziale;
 - g) attività lavorative e professionali per l'esercizio delle quali sia necessaria l'apertura di Partita IVA o l'iscrizione in appositi albi o registri, salvo quanto disposto sul tempo parziale o sulla libera professione;
 - h) attività lavorative, autonome o subordinate, non a carattere gratuito, nel medesimo profilo professionale ricoperto presso l'Azienda o analoghe alle competenze assegnate in Azienda.
2. Tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa a qualsiasi titolo concessi, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

Art. 4 - Attività soggette ad autorizzazione

1. Fermo restando il dovere di esclusività del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, possono essere svolte, al di fuori dell'orario di lavoro e previa autorizzazione da parte dell'Azienda, ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., le seguenti attività occasionali:
 - a) Partecipazione, in qualità di componente, a commissioni di concorso, collegi sindacali, comitati di vigilanza o ad altre commissioni presso pubbliche amministrazioni, in ragione della specifica professionalità posseduta;
 - b) Partecipazione, in qualità di componente a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso pubbliche amministrazioni diverse da quelle di appartenenza, in qualità di componente esperto ovvero

in ragione nella specifica professionalità posseduta e derivanti dall'applicazione di norme o CCNL;

- c) incarichi di consulenza tecnica conferiti da privati o altre pubbliche amministrazioni, purché non generino un conflitto di interessi con l'Azienda;
- d) incarichi, in qualità di arbitro o di perito e di consulente tecnico di parte o incarichi di giudice onorario od esperto presso Tribunali;
- e) attività di amministratore di condominio, quando riguardi esclusivamente la cura dei propri interessi, ossia nel caso in cui il condominio comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
- f) collaborazione a riviste e periodici scientifici e professionali (fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 5 lett. a);
- g) attività professionale, a titolo gratuito o con il solo rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni o associazioni senza fini di lucro;
- h) incarichi di collaudo o di componente di commissione di gara per l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi;
- i) partecipazione a cooperative, come previsto dall'art. 61 D.P.R. n. 3/1957, ad associazioni, società sportive, ricreative o culturali purché non svolgano attività che possano configurare un potenziale conflitto di interesse con l'Azienda o non intrattengano rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa e purché gli atti costitutivi delle varie tipologie di società prevedano che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- j) attività nell'ambito di un'impresa agricola di proprietà o di famiglia a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno.

Art. 5 - Attività esenti da autorizzazione e soggette a comunicazione

1. Al di fuori dell'orario di servizio e purché non interferiscano in alcun modo con l'attività istituzionale, il personale dipendente può svolgere le seguenti attività, per le quali è sufficiente trasmettere apposita comunicazione, con allegata la lettera di proposta di incarico (indirizzata direttamente all'interessato ai recapiti personali e non di Azienda), entro 10 giorni prima dell'inizio dell'attività al Servizio gestione risorse umane:
 - 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, quale relatore o esperto a convegni e seminari, ad eccezione di eventi di interesse ed esigenza istituzionale;
 - d) attività, non sanitarie, a titolo gratuito o per le quali sia corrisposto il solo rimborso delle spese documentate, purché non costituiscano un conflitto di interessi;
 - e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa retribuita;

- f) attività di formazione, di docenza e di ricerca scientifica, diretta a dipendenti della pubblica amministrazione e non;
 - g) attività di docenza a corsi per Diplomi Universitari e Scuole di specializzazione;
 - h) attività saltuarie ed occasionali, a titolo gratuito, che siano espressione dei diritti alla persona, come garantisce l'art. 21 della Costituzione, quali la libera associazione e manifestazione della libertà di pensiero, con le parole, lo scritto e con altri mezzi di diffusione;
 - i) attività svolte nell'ambito di società e associazioni sportive dilettantistiche;
 - j) attività artistiche, ove non esercitate professionalmente;
 - k) incarichi di consulente tecnico d'ufficio conferiti dall'autorità giudiziaria.
2. L'Azienda potrà verificare l'assenza di conflitto d'interesse e, in caso di accertamento positivo, invitare il dipendente ad astenersi od interrompere le predette attività.

Art. 6 - Limiti alla compatibilità di incarichi extraistituzionali

- 1. In virtù del principio di esclusività, il dipendente non può svolgere prestazioni che, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, condizionano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'Azienda.
- 2. Non possono essere svolte prestazioni o incarichi che ledano l'immagine dell'Azienda.
- 3. Le attività svolte dal dipendente dell'Azienda al di fuori dell'orario di servizio, dovranno possedere il requisito della saltuarietà ed occasionalità ed essere prive di qualsiasi forma di subordinazione circa il tempo e le modalità delle prestazioni.
- 4. Il volume delle attività di cui al precedente articolo 4 non dovrà essere superiore a 150 ore nel corso dell'anno solare.
- 5. Le attività extraistituzionali sopra indicate non possono essere svolte, nemmeno in modo saltuario ed occasionale, durante periodi di assenza dal servizio per malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, aspettativa e permesso retribuito.
- 6. L'entità del compenso annuo percepito dai dipendenti per gli incarichi extraistituzionali di cui all'art. 4, intesa nel complesso degli incarichi svolti annualmente, ai sensi dell'art. 54 della Legge 21 giugno 2017 n.96, che disciplina le prestazioni occasionali, non può superare l'importo di € 5.000,00 (il 25% del trattamento economico annuo lordo percepito dal dipendente quale che sia la qualifica di appartenenza).

Art. 7 - Attività in conflitto di interesse

- 1. Fatte salve le disposizioni previste dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, relative al Codice di comportamento per i dipendenti pubblici e al Codice di comportamento aziendale, sono incompatibili tutte le attività il cui svolgimento possa comportare, sia in termini concreti ed attuali, sia in termini potenziali, un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività istituzionale svolta per l'Azienda.

2. Si riportano, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti ipotesi di attività potenzialmente incompatibili:
- a) attività di consulenza o collaborazione a favore di soggetti con i quali l'Azienda intrattiene rapporti contrattuali o convenzionali;
 - b) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni, Fondazioni, Cooperative Sociali, aventi rapporti contrattuali o convenzionali con l'Azienda;
 - c) incarichi proposti da soggetti che abbiano avuto o possano avere interessi economici in decisioni o attività inerenti all'Azienda;
 - d) incarichi inerenti ad attività che possono considerarsi concorrenziali o quelli da svolgersi presso soggetti accreditati o che intrattengono o abbiano intrattenuto nel biennio precedente, a qualunque titolo, un rapporto contrattuale o convenzionale con l'Azienda;
 - e) incarichi presso soggetti fornitori di beni o servizi all'Azienda o soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura presso cui presta servizio svolga attività di controllo, vigilanza o che comporti un generico interesse da parte dei soggetti conferenti.

Art. 8 – Personale con rapporto di lavoro non superiore al 50%

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella prevista per il tempo pieno, non si applica la generale normativa sull'incompatibilità. Al medesimo personale pertanto, è consentito di svolgere un'altra attività lavorativa subordinata o autonoma, ad eccezione dei rapporti di lavoro con altre amministrazioni pubbliche e di quelle che comportano conflitto di interessi.
2. È consentita l'iscrizione ad albi professionali.
3. L'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve, in ogni caso, implicare un orario settimanale che sommato a quello svolto presso l'Azienda, superi i limiti stabiliti dalla legge.
4. Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto di lavoro, il dipendente è tenuto a darne tempestiva entro 15 giorni precedenti, al fine di consentire all'Azienda di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità. Entro il medesimo termine devono essere comunicate dal dipendente le eventuali modifiche/interruzioni delle attività già comunicate.

Art. 9 – Personale dipendente in posizione di comando

1. Per il personale dipendente in posizione di comando, ai sensi del comma 10 dell'art. 53 D.lgs. n. 165/2001, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni; l'Azienda di appartenenza provvederà al rilascio della stessa e agli adempimenti conseguenti entro 45 giorni.
2. Si prescinde dall'intesa di cui al comma 1, se l'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di parere da parte dell'Ente di

appartenenza.

Art. 10 - Procedura di autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extraistituzionale deve essere indirizzata al Direttore generale ovvero al Dirigente Responsabile dell'Area di afferenza e presentata dal dipendente interessato prima dello svolgimento dell'attività ed in tempo utile alla conclusione dell'istruttoria, di regola almeno 15 giorni prima dell'evento, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento, unitamente alla lettera di incarico dell'ente conferente, o dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico (indirizzata direttamente all'interessato ai recapiti personali e non di Azienda).
2. Il Direttore generale/Dirigente Responsabile dell'Area di afferenza del dipendente deve obbligatoriamente esprimere il proprio parere in merito alla richiesta di autorizzazione, previa:
 - a) valutazione dell'incidenza o interferenza dell'attività extraistituzionale sull'organizzazione del lavoro dell'Azienda;
 - b) valutazione dell'entità complessiva dell'impegno in capo al dipendente, derivante dalla richiesta e dalle eventuali precedenti autorizzazioni concesse;
 - c) analizzare e segnalare il potenziale o effettivo conflitto di interessi, ai sensi dell'articolo 7 del presente Regolamento;
3. Il Direttore generale tiene conto dell'approvazione del Dirigente Responsabile e valuta conclusivamente l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nonché il rispetto dei limiti temporali stabiliti nel presente articolo. Provvede altresì a richiedere al dipendente o al soggetto che ha richiesto l'incarico, ulteriori elementi necessari per la verifica delle caratteristiche della prestazione.
4. Per gli incarichi che prevedono l'espletamento di un'attività per un periodo di tempo non definito, quali studio, ricerca, docenza, l'autorizzazione è di regola concessa fino al 31 dicembre dell'anno.
5. Non si può procedere all'autorizzazione qualora la relativa richiesta pervenga successivamente alla data di avvio ed esecuzione dell'incarico.
6. L'Azienda conclude l'istruttoria entro i tempi utili rispetto alla data di avvio dell'attività/incarico oggetto della richiesta, con decreto del Direttore generale. Nelle ipotesi di decorrenza dei termini stabiliti dall'articolo 53, comma 10, del D.lgs. 165/01, la richiesta si considera accordata, se riguardante incarichi presso Pubbliche Amministrazioni, definitivamente negata in ogni altro caso.

Art. 11 – Accertamenti e verifiche

1. È onere dell'Azienda accertare il rispetto, da parte del personale, delle regole contenute nel presente Regolamento e nell'articolo 53 del D.lgs. 165/01, attraverso le opportune verifiche stabilite dalla normativa.
2. La sussistenza o sopravvenienza di conflitti di interessi può essere accertata e contestata al dipendente anche successivamente alle autorizzazioni concesse.

3. L'accertamento dello svolgimento di attività extraistituzionale contro le regole contenute nel presente Regolamento e nell'articolo 53 del D.lgs. 165/01 determina l'avvio del procedimento disciplinare a carico del dipendente, secondo normativa.

Art. 12 – Revoca e sospensione dell'autorizzazione

1. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o conflitto di interessi
2. È facoltà dell'Azienda disporre, quando ne ricorrono i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

Art. 13 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni

1. L'Azienda provvede agli adempimenti previsti:
 - dall'articolo 53 del D.lgs. 165/01, con particolare riferimento alle comunicazioni telematiche al Dipartimento per la Funzione Pubblica di tutti i dati relativi alle autorizzazioni concesse;
 - dagli obblighi di trasparenza, in base a quanto previsto dal Piano Integrato di attività e organizzazione, Sezione Amministrazione trasparente.
2. I soggetti pubblici o privati, che conferiscono l'incarico entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, devono darne comunicazione all'Azienda.
3. Per gli

Art. 14 - Norme transitorie e disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni disciplinanti la materia delle incompatibilità di cui all'art. 53 D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni., alla L. 190/2012, al D.lgs. 39/2013, al D.P.R. 62/2013, ai vigenti CC.NN.LL., al codice etico aziendale e comunque alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

Art. 15 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento avrà efficacia a decorrere dal giorno della determinazione del Direttore generale di approvazione e sostituisce tutte le precedenti disposizioni adottate in materia.

Oggetto: Richiesta di autorizzazione a svolgere attività extraistituzionale

Il sottoscritto.....

codice fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

in servizio con la qualifica di

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere la seguente attività non compresa nei compiti e doveri d'ufficio:

tipologia di attività:.....

su incarico di

- ☐ soggetto pubblico
☐ soggetto privato

C.F. / P.I (di chi conferisce l'incarico) | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tel..... nel

periodo: per un totale di ore

e per un compenso lordo previsto di € sede di svolgimento attività

consapevole di essere penalmente responsabile in caso di dichiarazione mendace (art. 76 DPR n. 445/2000)

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/200, che:

- trattasi di attività saltuaria ed occasionale che verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di codesta Azienda;
- verrà assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- trattasi di attività che non configura conflitti d'interesse con l'A.S.P. della Carnia San Luigi Scrosoppi ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;
- non sussistono le incompatibilità di cui all'art.48 comma 4 e 7, L.R. 7/11/2003 n.27, nonché all'art.3 del "Provvedimento per l'individuazione dei criteri e delle modalità di affidamento degli incarichi", approvato con DGR n. 1030 del 18/03/2005;
- l'attività sopra indicata, sommata alle prestazioni relative ad altri incarichi extraistituzionali già autorizzati e/o comunicati, non comporta un impegno orario complessivo superiore a 200 ore nel corso del presente anno solare;
- si impegna a fornire immediata comunicazione all'Azienda di eventuali incompatibilità sopravvenute e la conseguente cessazione dell'attività.

Allega alla presente eventuale copia della lettera di conferimento dell'incarico.

Data, Il Richiedente

PARERE

Il sottoscritto Dott./Dott.ssa.

In qualità di :

- ☐ Direttore generale;
- ☐ Dirigente Responsabile dell'Area;

preso atto della predetta richiesta,

1. Valuta che l'incidenza o interferenza dell'attività extraistituzionale sull'organizzazione del lavoro dell'Azienda è:

- ☐ incompatibile con gli impegni istituzionali del richiedente;
- ☐ compatibile con gli impegni istituzionali del richiedente;

2. Attesta che l'incarico sopra descritto, in ragione della continuità o della gravosità dell'impegno necessario all'espletamento dello stesso:

- ☐ Non è incompatibile con gli impegni istituzionali del dipendente richiedente;
- ☐ È incompatibile con gli impegni istituzionali del dipendente richiedente;

Data,

_____ (Timbro e firma)