

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 939 Del 18.10.2018

Struttura proponente UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Proposta n.991 del 10/10/2018

OGGETTO "Regolamento aziendale in materia di "Incompatibilita" e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali".

Centro di Costo 010000000

Il Direttore e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Il Direttore e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto attestano che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico annuale

Estensore

Responsabile procedimento

Firma

Firma

Responsabile procedimento

DANIELA MAZZONI  
Daniela Mazzoni

Dirigente

Firma

Firma

Dirigente

Direttore UOC GEF

Firma

Firma

Direttore Struttura proponente

ASL ROMA 6

Firma

Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

sottocento

Dr. Giovanni Rossi

SI ATTESTA

importo

Anno di riferimento

- a) la correttezza dell'imputazione contabile indicata dalla struttura proponente
- b) di aver effettuato il trasferimento di budget sul sistema contabile
- c) .....

Direttore UOC GEF

Parere del Direttore Amministrativo

Dott. Manuel Festuccia

FAVOREVOLE

Firma [Firma]

NON FAVOREVOLE

Data 17/10/2018

Con motivazioni allegate al presente atto

Parere del Direttore Sanitario

Dott. Mario Ronchetti

FAVOREVOLE

Firma [Firma]

NON FAVOREVOLE

Data 17/10/2018

Con motivazioni allegate al presente atto

Il Direttore Generale

Dott. Narciso Mostarda

Data 17.10.2018

Firma [Firma]

## IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. 1312 del 10.10.2016 della U.O.C. "Affari Generali ed Istituzionali" con la quale si è preso atto della nomina del Dott. Narciso Mostarda quale Direttore Generale dell'Azienda USL ROMA 6 per la durata di anni tre, a decorrere dal 10/10/2016;

**VISTA** la deliberazione n. 666 del 1°.08.2018 con la quale il Dott. Giovannino Rossi è stato nominato Direttore della struttura complessa "Gestione Risorse Umane" a decorrere da 1°.09.2018;

**RICHIAMATO** l'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001, n. 165 che detta principi in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i pubblici dipendenti, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione;

**PRESO ATTO** delle recenti modifiche legislative intervenute in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ad opera della Legge 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

**VISTO** il Decreto Legislativo 8.04.2012, n.39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della Legge 6.11.2012, n. 190";

**RITENUTO** quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CiVIT n.72/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012 e successive integrazioni, apportate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con cadenza annuale;

**CONSIDERATO** necessario recepire le suddette disposizioni normative mediante l'approvazione di apposito regolamento aziendale che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extra istituzionali, specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno di questa Azienda;

**RITENUTO** di dover approvare il regolamento di che trattasi allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte essenziale ed integrante;

**ATTESTATA** la totale legittimità ed utilità per il servizio pubblico del presente provvedimento;

**DATO ATTO** che dall'adozione del presente atto non derivano oneri a carico del bilancio aziendale;

### PROPONE

per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati e, attestato che il presente provvedimento è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa, e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e s.m.i di:

- approvare il Regolamento aziendale in materia di “Incompatibilita’ e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali”che, allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
- dare atto che dall’adozione del presente atto non derivano oneri a carico del bilancio aziendale;
- dare mandato alla U.O.C. “Gestione Risorse Umane” di notificare il presente atto alle UU.OO. e/o Uffici competenti per gli adempimenti consequenziali;
- pubblicare il presente atto ai sensi dell’art. 10 della L.R. n. 21/2012 sul sito informatico dell’Azienda nella sezione “Albo on-line”;
- dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**LETTA E VALUTATA** la sopraesposta proposta di delibera, presentata dal Direttore della struttura in frontespizio indicata;

**SENTITI** il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo che esprimono parere favorevole all’adozione del presente atto;

### **DELIBERA**

- di approvare la proposta di deliberazione avente per oggetto:  
“Regolamento aziendale in materia di “Incompatibilita’ e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali”;
- di dare atto che dall’adozione del presente atto non derivano oneri a carico del bilancio aziendale;
- di dare mandato alla U.O.C. “Gestione Risorse Umane” di notificare il presente atto alle UU.OO. e/o Uffici competenti per gli adempimenti consequenziali;
- di pubblicare il presente atto ai sensi dell’art. 10 della L.R. n. 21/2012 sul sito informatico dell’Azienda nella sezione “Albo on-line”;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

**DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Narciso Mostarda)**



## UOC AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Si attesta che la Deliberazione n. 939 del 18.10.2018  
è composta di n. 4 pagine, frontespizio e retro compresi e di n. 1 allegati.  
La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Aziendale dal 18.10.18 al 3.11.2018  
Inviata al Collegio Sindacale in data 18.10.2018

IL FUNZIONARIO DELEGATO

Dott. Matteo Mauro Orciuoli

Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa amministrazione

Data \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO DELEGATO

\_\_\_\_\_

## **REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

### **Indice**

- Art. 1 Premessa
  - Art. 2 Contesto normativo
  - Art. 3 Finalità e definizione
  - Art. 4 Ambito di applicazione
  - Art. 5 Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio
  - Art. 6 Conferimento incarichi da parte dell'Azienda
  - Art. 7 Il regime delle incompatibilità e conflitto di interesse
  - Art. 8 Incarichi non autorizzabili per incompatibilità
  - Art. 9 Attività assolutamente incompatibili, precisazioni ed eccezioni
  - Art. 10 Iscrizioni ad Albi professionali e partita IVA
  - Art. 11 Attività esercitabili previa autorizzazione
  - Art. 12 Attività liberamente esercitabili soggette a comunicazione
  - Art. 13 Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%
  - Art. 14 Criteri per il rilascio dell'autorizzazione
  - Art. 15 Procedura autorizzativa
  - Art. 16 Modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali
  - Art. 17 Limiti e prescrizioni
  - Art. 18 Procedura di autorizzazione relativa al personale che presta servizio presso altre P.A.
  - Art. 19 Revoca e sospensione dell'autorizzazione
  - Art. 20 Adempimenti Anagrafe delle prestazioni
  - Art. 21 Regime sanzionatorio
  - Art. 22 Aspettativa per lo svolgimento di attività professionali/imprenditoriali
  - Art. 23 Norme di rinvio e decorrenza
- Allegato A modello richiesta autorizzazione per svolgimento attività extraistituzionale
  - Allegato B modello informativa per svolgimento attività extraistituzionale
  - Allegato C modello informativa per svolgimento attività CTU
  - Allegato D modello comunicazione compenso per Anagrafe delle Prestazioni
  - Allegato E modello richiesta aspettativa per lo svolgimento di attività professionali/imprenditoriali

### **Art. 1 Premessa**

Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni da parte della A.S.L. Roma 6 al personale dipendente per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Per incarichi extraistituzionali si intendono le prestazioni occasionali non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, svolte al di fuori del rapporto di lavoro con l'Azienda ed in assenza di vincolo di subordinazione, a favore di Amministrazioni Pubbliche e/o soggetti privati.

## Art. 2 Contesto normativo

Costituiscono normativa di riferimento per la redazione del presente regolamento le disposizioni di seguito elencate:

- Artt. 97 e 98 della Costituzione della Repubblica Italiana
- D.P.R. n. 3 del 10.01.1957, artt. 60-65
- Legge n. 412 del 30.12.1991, art. 4, comma 7
- Legge n. 662 del 23.12.1996, art. 1, commi da 56 a 65 e da 123 a 131
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 3 del 19.02.1997
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 6 del 18.07.1997
- D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, art. 53, art. 23-bis
- Legge n. 289 del 27.12.2002, art. 90, comma 23
- Legge n. 183 del 4.11.2010, art. 18
- Legge n. 190 del 6.11.2012 (che ha modificato l'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi" del d.lgs. n.165/2001, introducendo, tra l'altro, il concetto di "conflitto, anche potenziale, di interessi")
- D.lgs. n. 39 del 8.04.2013
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la delibera CiVIT n.72/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012 e successive integrazioni, apportate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con cadenza annuale;
- D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), con specifico riferimento ai seguenti articoli che sanciscono l'impossibilità di accettare incarichi:
  - a) da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato (Art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013);
  - b) da associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato (Art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013);
  - c) da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente interessato abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione retribuiti, nell'ambito di attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate (Art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013);
  - d) da soggetti privati fornitori di beni e servizi nei confronti dei quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione (Art. 14, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013);
- art. 24, comma 1, D.Lgs. 50/2016;
- articolo 54-bis, comma 1, del D.L. 24.4.2017 n.50, convertito in L. 21 giugno 2017 n.96.

## Art. 3 Finalità e definizione

1. Il presente regolamento:

- a) definisce i casi in cui lo svolgimento di dette attività è soggetto alla previa autorizzazione da parte dell'Azienda onde consentire alla medesima la verifica sulla sussistenza di specifiche incompatibilità di diritto o di fatto;
- b) definisce i casi di compatibilità non soggetti ad autorizzazione;
- c) attua l'apposito sistema di monitoraggio delle attività extraistituzionali svolte dai dipendenti, affidato al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- d) prevede l'applicazione del sistema sanzionatorio disposto in caso di violazione delle norme sulla incompatibilità;
- e) detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali del personale dipendente, aventi carattere di occasionalità, non comprese nei compiti e doveri d'ufficio.

2. Le Pubbliche Amministrazioni non possono:
  - a) conferire ai propri dipendenti incarichi non inclusi nei compiti e nei doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla Legge o da altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati;
  - b) conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche senza la previa autorizzazione da parte dell'Azienda di appartenenza dei dipendenti stessi.
3. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. In caso di svolgimento di incarichi in posizione di aspettativa, distacco, comando, assegnazione o altra forma di prestazione di attività per altri datori di lavoro o committenti, il dipendente deve sempre chiedere l'autorizzazione.
4. Gli Enti Pubblici Economici ed i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione da parte dell'Azienda di appartenenza dei dipendenti stessi.

#### **Art. 4 Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente afferente a tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del Servizio Sanitario Nazionale, a rapporto di lavoro a tempo pieno ed esclusivo, a tempo indeterminato e determinato, con qualifica dirigenziale e non. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% si applicano le disposizioni di cui al seguente art. 13.
2. L'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita fruita a vario titolo e per sospensione cautelare (obbligatoria o facoltativa) non preclude l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, fatte salve le aspettative senza assegni previste:
  - dall'art.23-bis "Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato", del D.lgs. n. 165/2001;
  - dall'art. 18 "Aspettativa" della Legge 183/2010 (c.d. Collegato lavoro), introdotta a favore dei pubblici dipendenti che intendono avviare una attività professionale e imprenditoriale di cui al seguente art. 22.
3. I dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33, comma 7-bis, del D.lgs. n. 165/2001 sono soggetti al regime autorizzatorio ed alle limitazioni derivanti dal vincolo di esclusività.
4. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:
  - a) le prestazioni svolte in regime di libera professione dai Dirigenti medici e sanitari, per le quali si fa rinvio alla specifica disciplina normativa e contrattuale, nonché all'apposito regolamento aziendale Alpi;
  - b) le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate tra l'Azienda ed altri Enti.

#### **Art. 5 Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio**

1. Non possono essere oggetto di incarichi extra istituzionali:
  - a) le attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio, ivi ricomprendendovi tutti quelli di competenza della struttura organizzativa di assegnazione;
  - b) le attività o prestazioni rese in connessione con le funzioni esercitate o in rappresentanza dell'Azienda; si considerano rese in rappresentanza dell'Azienda le prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto dell'Azienda, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa;
  - c) tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative, nonché qualsiasi incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'Ente o su designazione dello stesso, remunerate dall'Ufficio Trattamento Economico.

## **Art. 6 Conferimento incarichi da parte dell'Azienda**

1. Sono conferibili ai dipendenti gli incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio, nei casi previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, quali:
  - a) incarico di docenza conferito dal Dirigente Responsabile del Settore Formazione sulla base della specifica esperienza professionale del dipendente interessato, in relazione all'area tematica oggetto dell'intervento formativo, nonché sulla base degli esiti delle valutazioni ottenute in occasione di precedenti incarichi di docenza;
  - b) incarico di componente/presidente di Commissioni di concorso conferito nel rispetto della normativa vigente in materia di procedure concorsuali.

## **Art. 7 Il regime delle incompatibilità e conflitto di interesse**

1. La normativa in tema di esclusività del rapporto di lavoro, riconduce le attività extra istituzionali alle seguenti tipologie:
  - a) attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione; la posizione del lavoratore si definisce come l'obbligo di non esercitare le attività individuate dal legislatore ritenute in assoluto contrasto con il corretto assolvimento della prestazione lavorativa pubblica;
  - b) attività relativamente incompatibili il cui svolgimento può essere autorizzato, previa verifica circa la concreta compatibilità dell'attività esterna con l'impiego; la posizione del lavoratore si definisce come l'obbligo di non assumere incarichi senza aver ottenuto l'autorizzazione datoriale;
  - c) attività liberamente esercitabili, in ragione dell'assenza di un compenso ovvero in presenza di un'esplicita previsione in tal senso; si configurano come un diritto relativo del dipendente.
2. Ai fini di una corretta applicazione delle norme in materia di incompatibilità relativa e della conseguente valutazione delle richieste di autorizzazione all'espletamento di incarichi extra istituzionali, si procede, in via preliminare, a definire la nozione di "conflitto di interessi", così come segue:
  - a) il conflitto di interessi non è un evento o un comportamento, ma è una situazione o condizione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari - costituiti dal corretto adempimento dei doveri istituzionali finalizzati al perseguimento del bene pubblico - possano essere compromessi da interessi privati. Tra le attività incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente rientrano quelle che possono ingenerare, anche in via potenziale, situazione di conflitto con gli interessi dell'Azienda e quindi con le funzioni assegnate al singolo dipendente o alla struttura di appartenenza;
  - b) il conflitto di interessi è attuale o reale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze (es. il responsabile del settore acquisti che riceve e accetta un regalo, o la promessa di un regalo come un viaggio alle Bahamas da uno dei suoi fornitori);
  - c) il conflitto di interessi è potenziale quando il dipendente, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario (es. un giudice che deve giudicare su un caso riguardante una Società in cui ha interessi finanziari).
3. L'art. 4 comma 7 della L. 412/1991, norma speciale per il settore sanitario, ha sancito il principio di unicità del rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale; è stato infatti stabilito che con il S.S.N. può intercorrere un unico rapporto di lavoro, risultando con esso incompatibile ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, di qualsiasi altra tipologia di rapporto, anche di natura convenzionale. Nello specifico ambito sanitario il conflitto di interessi può essere descritto come la condizione in cui il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della deontologia e finalizzato alla tutela della salute dell'individuo, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura.



4. Ai sensi e per gli effetti della suindicata normativa, sono assolutamente incompatibili con il rapporto d'impiego presso l'Azienda:
  - a) l'instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il S.S.N.;
  - b) l'espletamento di attività, a qualsiasi titolo effettuate, presso strutture sanitarie accreditate, anche parzialmente, con il Servizio Sanitario Nazionale;
  - c) la semplice titolarità o compartecipazione a quote di imprese nel caso in cui l'attività sociale possa configurare conflitto di interessi, anche solo potenziale, con il Servizio Sanitario Nazionale; al riguardo la situazione di conflitto sussiste anche nell'ipotesi in cui la titolarità o la compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela ed a soggetti fittiziamente titolari delle quote;
  - d) il dipendente che per se stesso, o il cui parente, intendesse assumere la titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a società/imprese svolgenti attività in ambito di prevenzione, cura, riabilitazione, o nel settore farmaceutico e delle apparecchiature e dei presidi sanitari, ha l'onere di darne preventiva comunicazione all'Azienda che valuterà la sussistenza di un eventuale conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### **Art. 8 Incarichi non autorizzabili per incompatibilità**

1. Ai sensi del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento per i dipendenti pubblici), sono assolutamente incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda, e pertanto non autorizzabili, gli incarichi retribuiti o non retribuiti, conferiti:
  - a) da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente interessato abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione retribuiti, qualora i soggetti conferenti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate (art. 6 comma 1 del DPR N. 62/2013);
  - b) da soggetti privati fornitori di beni e servizi nei confronti dei quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Azienda (art. 14 comma 3 del DPR N. 62/2013);
  - c) da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato (art. 4 comma 6 del DPR N. 62/2013).
2. Sono altresì incompatibili sulla base del principio del conflitto potenziale di interessi, gli incarichi:
  - a) conferiti da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa di assegnazione svolgano funzioni di vigilanza, controllo e sanzionatorie o funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita o funzioni relative alla scelta del contraente ( es. procedure di gara ) per l'affidamento di lavori, forniture o servizi;
  - b) conferiti da privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - c) che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono pregiudicare l'azione dell'Azienda, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
  - d) per i quali l'incompatibilità è prevista dal D. Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni) o da altre disposizioni di legge vigenti;
  - e) che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53 comma 6 del D. Lgs. 165/2001, di cui al successivo art. 7, presentano una situazione di conflitto di interesse;
  - f) conferiti da soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso l'Azienda a favore di dipendenti che prendono parte a qualsiasi titolo alla sperimentazione; ciò vale per gli incarichi retribuiti e anche quando il conferente sia un soggetto terzo che opera per conto/a favore/ad uso della Ditta sperimentatrice;
  - g) di rappresentanza legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale, di Enti gestori di Aziende Pubbliche di servizi alla Persona accreditate o di strutture che svolgano altra attività sociosanitaria o attività farmaceutica;

- h) che, in generale, presentino un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la competenza della struttura di assegnazione, le funzioni attribuite. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del DPR n. 62/2013.
3. Sono altresì incompatibili sulla base del principio del conflitto di interessi:
- a) le attività che interferiscono con i compiti istituzionali (art. 1 comma 58 bis legge 662/1997);
- b) le attività che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53 comma 5 del D. lgs 165/2001 e s.m.i.).

#### **Art. 9 Attività assolutamente incompatibili, precisazioni ed eccezioni**

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 1 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. sono assolutamente incompatibili:
- a) l'esercizio di attività commerciale, industriale, imprenditoriale, artigianale (in quanto attività organizzata ai fini della produzione) e professionale. Per attività professionale si intende qualsiasi attività il cui esercizio è connotato dai caratteri della abitudine, della continuità e sistematicità. Anche il compimento di un atto isolato può comunque essere considerato esercizio di attività professionale in considerazione della sua rilevanza economica e dell'impegno richiesto;
- b) l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale;
- c) l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, presso Enti pubblici o soggetti privati;
- d) l'assunzione o la titolarità di cariche gestionali nell'ambito di società costituite a fini di lucro, quali, ad esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere. L'incompatibilità consiste nell'assunzione 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;
- e) l'assunzione di incarichi di progettazione, collaudi, direzione lavori, supporto a 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);
2. 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 della Asl Roma 6 o di altri Enti con i quali hanno avuto rapporti di lavoro o impiego nei 5 anni precedenti alla cessazione.
3. Ai dipendenti collocati in pensione non possono essere conferiti da parte di Enti pubblici incarichi di studio e consulenza il cui oggetto corrisponda alla funzioni e attività svolte nell'ultimo anno di servizio. 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 applicative n. 6/2014 e n. 4/2015, gli incarichi, le cariche e le collaborazioni a titolo gratuito.
4. I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Asl Roma 6 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività dell'Asl Roma 6 svolta attraverso i medesimi poteri.
5. Non ricadono nei divieti di cui al suddetto articolo:
- a) l'acquisizione di cariche sociali nelle società cooperative; tale partecipazione è consentita, previa autorizzazione dell'Azienda, che sarà accordata sulla base dei criteri della quantità dell'impegno connesso all'incarico, della prevalenza dello scopo mutualistico su quello lucrativo, qualificabile come secondario o marginale, e naturalmente della assenza di conflitto di interessi anche potenziale con l'attività istituzionalmente svolta. E' comunque vietato lo svolgimento di cariche di tipo gestionale da parte dei pubblici dipendenti che siano soci di cooperative;

- b) la titolarità di una o più quote del patrimonio sociale, qualora ad esse non siano, di diritto o di fatto, connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- c) la qualità di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. nella società semplice;
- d) l'attività agricola è consentita previa valutazione delle modalità concrete di declinazione della stessa, tenendo conto dei criteri di cui al precedente comma 1, lettera b) del presente articolo;
- e) l'attività professionale da parte di chi è iscritto all'albo in ragione delle funzioni professionali svolte alle dipendenze dell'Azienda, è consentito il compimento di attività isolate inerenti la professione quali:
  - l'effettuazione di collaudi di opere pubbliche
  - la partecipazione a collegi arbitrali, in qualità di componente o di segretario.

#### **Art. 10 Iscrizioni ad Albi professionali e partita IVA**

1. In virtù di quanto previsto agli articoli precedenti, è incompatibile con lo status di dipendente con rapporto di lavoro superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno l'iscrizione ad albi professionali qualora le specifiche leggi non lo richiedano come presupposto per l'esercizio dell'attività istituzionale, in relazione al posto occupato.
2. Qualora la normativa consenta comunque al dipendente pubblico l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso servizi legali) o in Albi professionali (es. ingegneri, architetti, giornalisti) o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'Amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale se non nei limiti previsti dal presente regolamento e dalle vigenti leggi, pur essendo comunque consentita tale iscrizione.
3. L'eventuale rimborso, ove previsto dalla legge, degli oneri di iscrizione agli albi professionali sostenuti dai dipendenti a tempo pieno, è ammesso solamente per quei dipendenti che svolgono attività professionale esclusivamente a favore dell'Azienda, che siano addetti ad uffici per i quali tale iscrizione sia richiesta e che svolgano funzioni di rappresentanza esterna. Ai fini del rimborso devono sussistere tutte e tre le condizioni.
4. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato, per tutta la durata dell'incarico, dovrà mantenere inattiva la Partita IVA che potrà essere utilizzata dallo stesso al solo fine di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso l'Azienda; il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato potrà mantenere aperta la partita IVA, purché inattiva, al solo fine di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso l'Azienda.
5. E' consentita l'apertura di Partita Iva agricola purché l'attività non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o imprenditore agricolo in via principale.
6. E' consentita altresì l'iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti sia pubblici che privati.

#### **Art. 11 Attività esercitabili previa autorizzazione**

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali, incarichi retribuiti che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità (ex articolo 54-bis, comma 1, del D.L. 24.4.2017 n.50, convertito in Legge 21 giugno 2017 n. 96), a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità e di conflitto di interesse anche potenziale con il profilo professionale rivestito.  
Si indicano di seguito, a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, alcune delle attività per le quali è sempre necessaria la preventiva autorizzazione dell'Azienda:
  - a) attività connesse all'assunzione di cariche sociali nell'ambito di società cooperative purché le stesse non abbiano rapporti economici con l'Azienda e/o non svolgano attività sanitarie o comunque non sussistano conflitti di interessi;
  - b) attività di amministratore di condomini, solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi, e cioè quando il condominio in questione comprenda unità abitative di proprietà o in locazione del dipendente e/o di altri componenti il nucleo familiare;

- c) incarichi conferiti da Amministrazioni Pubbliche (ad es. Commissioni Tributarie, Consulenze Tecniche, Consigli di Amministrazione, Collegi Sindacali, Comitati di Vigilanza, Collaudi di opere pubbliche, Collegio dei Revisori dei Conti, Comitati Scientifici, Giudice Onorario, etc.);
- d) collaborazioni presso altre Amministrazioni Pubbliche (che non siano collocabili tra le attività di consulenza previste dai CC.CC.NN.LL. del personale del SSN);
- e) commissioni di concorso/selezioni e simili (incluse quelle previste per i concorsi nell'ambito del SSN), Commissioni di Laurea e Commissioni abilitanti all'esercizio della professione;
- f) partecipazione a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato durante l'anno (50 giornate /400 h. annue) e non si tratti di un'attività di agriturismo; è ammessa la vendita occasionale dei prodotti del fondo, qualora mantenga la caratteristica di attività accessoria alla coltivazione e non configuri un'attività di tipo commerciale;
- g) attività di bed & breakfast nei limiti dell'attività occasionale disciplinata dalla normativa regionale di riferimento (art. 9 Regolamento Regione Lazio 7 agosto 2015, n. 8);
- h) attività di collaudo a favore di Enti pubblici, incarichi di progettazione o direzione lavori sempre che la prestazione lavorativa interessata sia conforme ai dettati del D. Lgs. 163/06;
- i) gli incarichi di perito, di arbitro e di consulente tecnico di parte (CTP), ove siano resi davanti all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un giudizio penale o civile, o eseguite per finalità assicurative, amministrative e simili;
- j) incarico attività di formazione e docenza non diretta a dipendenti della Pubblica amministrazione;
- k) incarichi conferiti da Enti o Società private per partecipazione a convegni, congressi ecc. laddove l'attività di docenza e/o consulenza e/o relatore sia preminente riguardo l'aspetto divulgativo;
- l) in generale tutti gli incarichi/attività retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non rientrano nelle categorie sopra esposte (es. cariche in Fondazioni, ecc.).

#### **Art. 12 Attività liberamente esercitabili soggette a comunicazione**

1. Per le tipologie di incarichi sotto riportati il dipendente non necessita di espressa autorizzazione, ma è tenuto a far pervenire formalmente la comunicazione alla competente struttura istituzionale aziendale, suffragata dal parere del Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza, al fine di consentire all'Amministrazione ogni necessaria valutazione di competenza in ordine all'opportunità dello svolgimento dell'incarico e che lo stesso non interferisca con le esigenze di servizio, che non crei nocumento all'immagine dell'Azienda, che non costituisca in alcun modo attività concorrenziale con quella istituzionale, che dallo stesso non scaturisca conflitto di interessi (All. B). Sono consentite, al di fuori dell'orario di lavoro, le seguenti attività:
  - a) attività che costituiscono direttamente esplicitazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, artistiche, culturali, religiose, di opinioni, di volontariato, cooperative sociali, sempreché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
  - b) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - c) utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - d) partecipazioni a convegni e seminari;
  - e) attività per la quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - f) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo; il collocamento in tali posizioni può essere previsto espressamente da disposizioni di legge o contrattuali per lo svolgimento di specifici incarichi ovvero può essere disposto su richiesta del dipendente;
  - g) incarichi conferiti da organizzazioni sindacali ai dipendenti distaccati o in aspettativa non retribuita presso le stesse organizzazioni sindacali per lo svolgimento di attività strettamente legate alle finalità delle medesime;
  - h) attività di formazione e docenza diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione; si intendono tali le suddette attività in corsi dove, avuto riguardo al titolo e/o al contenuto del programma, si debba presumere che il corso sia diretto, perlopiù, a dipendenti pubblici, a nulla rilevando una minima, episodica e comunque non prevalente partecipazione di soggetti che non siano pubblici dipendenti;

- i) attività di ricerca scientifica;
- j) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
- k) perizie e consulenze tecniche d'ufficio - CTU - (All. C) conferite dall'Autorità giudiziaria nell'esercizio di una pubblica funzione ai sensi della circolare n 55857 del 06/10/2016;
- l) incarichi resi a titolo gratuito;
- m) incarichi conferiti da società farmaceutiche e/o da società di produzione/commercializzazione di dispositivi/attrezzature sanitarie ai sensi del Decreto del Commissario ad Acta della Regione Lazio n.U0098 del 06/12/2010, "Indicazioni regionali in materia di informazione scientifica sul farmaco" ex D.Lgs.219/2006 e D.L.269/2003 convertito in Legge 326/2003.

Gli operatori sanitari che a qualsiasi titolo partecipano a tali iniziative devono darne preventiva comunicazione all'Azienda. A tal fine, presso la U.O.C. Formazione è stato istituito un registro con i nominativi dei dipendenti partecipanti come disposto dalla suindicata normativa.

Le aziende farmaceutiche devono comunicare annualmente all'Azienda i nominativi dei medici e farmacisti dipendenti o convenzionati che a qualsiasi titolo partecipano a congressi, convegni, eventi formativi di gruppo, ECM da loro organizzati e/o promossi e/o finanziati.

### **Art. 13 Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%**

1. Fermo restando il divieto di instaurare un rapporto di lavoro subordinato con altra Amministrazione Pubblica, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50% è consentito, previa motivata autorizzazione dell'Azienda, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato o rapporto di lavoro autonomo anche di natura professionale, a condizione che:
  - a) non risultino incompatibili con le attività istituzionali dell'Azienda;
  - b) non arrechino nocimento al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
  - c) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
  - d) non si configuri un conflitto d'interessi, sia pur potenziale, o una situazione di concorrenza.

Le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione ad albi professionali non si applicano al personale con rapporto di lavoro di lavoro a tempo parziale pari od inferiore al 50%, a cui è consentita anche l'apertura di partita IVA.
2. Per effetto dell'art. 56-bis della Legge n. 662/1996 (aggiunto dall'art. 6 del d.l. n. 79/1997, convertito in Legge n. 140/1997), è fatto divieto alle Amministrazioni Pubbliche, compresa quella di appartenenza, di conferire incarichi professionali ai dipendenti pubblici, con rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuale pari od inferiore al 50%, iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale. In ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali dell'Azienda, non è consentito:
  - a) rivestire funzioni di Dirigente, quadro intermedio, rappresentante di commercio di Aziende fornitrici dell'Azienda o comunque incluse nell'elenco di fornitori;
  - b) avere un rapporto di lavoro di dipendenza con turni di lavoro notturni e/o festivi ovvero con carico orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Azienda, superi i limiti stabiliti dal D.lgs. n. 66/2003;
  - c) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso Aziende o Società rispetto alle quali il dipendente svolga funzioni di controllo e vigilanza;
  - d) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso soggetti privati che svolgano attività in ambito sanitario o socio sanitario rientranti nelle competenze istituzionali del dipendente interessato.
3. Sono da valutare in concreto, di volta in volta, le attività espletate in qualità di consulente o professionista incaricato da una pubblica amministrazione. Le attività di cui ai precedenti commi sono esemplificative e non esaustive. Resta ferma la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse che, di volta in volta, verrà condotta in relazione alle singole richieste.
4. Al momento della presentazione della domanda di part-time il dipendente è tenuto a definire esattamente l'attività che intende svolgere onde consentire all'Azienda uno specifico esame della posizione. In assenza di tale indicazione la domanda verrà respinta.

5. Qualora l'avvio di un'ulteriore attività lavorativa o la variazione dell'attività già comunicata avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Azienda, comunque entro il termine di trenta giorni prima, al fine di consentire l'effettuazione delle necessarie verifiche in merito alla compatibilità della stessa.
6. Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'Azienda o comporti un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra Pubblica Amministrazione, l'Azienda nega la trasformazione o l'autorizzazione all'espletamento dell'attività.
7. Nel caso sia accertato un conflitto di interessi, anche in un momento successivo alla trasformazione, l'Azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.

#### **Art. 14 Criteri per il rilascio dell'autorizzazione**

1. Le attività extraistituzionali consentite rappresentano un'eccezione al prevalente e generale principio di esclusività, pertanto il potere di autorizzazione dell'Azienda deve essere esercitato secondo criteri il più possibile oggettivi, idonei a verificare la compatibilità e l'assenza di conflitto di interesse dell'attività extraistituzionale sulla base:
  - a) dell'oggetto della stessa e dell'attività istituzionale svolta;
  - b) dell'impegno complessivo dell'incarico con riferimento a luogo e tempo della prestazione, alla natura e alle modalità di espletamento dell'attività;
  - c) della natura del committente, dando priorità e privilegiando incarichi conferiti da Amministrazioni Pubbliche;
  - d) della occasionalità e saltuarietà della prestazione. Al riguardo si considerano occasionali le attività che non determinano l'instaurarsi tra il dipendente ed il conferente di un rapporto stabile e continuativo con caratteri di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo; si considerano saltuarie le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro.
2. Sarà altresì valutato da parte del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente ai fini del rilascio del nulla osta se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico extraistituzionale richiesto possano consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio e, prioritariamente, che l'attività non generi conflitto di interessi con le finalità istituzionali dell'Azienda; inoltre, per evitare lo svolgimento di un numero eccessivo di incarichi da parte dello stesso dipendente e per impedire che attività extraistituzionali accessorie diventino prevalenti, si terrà conto di tutti gli incarichi relativi all'anno solare in corso, compresi quelli già autorizzati, e del limite massimo previsto per i compensi.

#### **Art. 15 Procedura autorizzativa**

1. La preventiva richiesta di autorizzazione del dipendente (All. A) dovrà pervenire alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, tramite posta ordinaria o pec ([risorse.umane@pec.aslroma6.it](mailto:risorse.umane@pec.aslroma6.it)), attraverso il protocollo generale informatizzato, trenta giorni prima rispetto alla data di inizio dell'incarico; il mancato rispetto dei suddetti termini può comportare il rigetto della richiesta, a prescindere dalla compatibilità o meno dell'incarico che ne costituisce l'oggetto.

Le richieste di autorizzazione verranno respinte qualora le stesse siano riconducibili ad incompatibilità di cui al precedente art. 8.

2. La suddetta richiesta di autorizzazione deve contenere tassativamente le seguenti informazioni:
  - a) l'oggetto e la natura dell'incarico;
  - b) il soggetto a favore del quale si intende svolgere l'incarico (denominazione o ragione sociale; natura giuridica, pec, codice fiscale o Partita IVA);
  - c) le modalità di svolgimento;
  - d) il periodo di svolgimento (con indicazione di giorno e orario, se già definiti);

- e) la quantificazione, in modo sia pure approssimativo, del tempo e dell'impegno richiesto, la durata (con indicazione della data presunta di inizio e di fine incarico e il numero di ore complessivo e/o il numero di giornate complessivo) con la precisazione che prima dello svolgimento dell'incarico nelle singole giornate è obbligatorio, al fine del perfezionamento della autorizzazione, che vengano comunicate le date e gli orari inviando comunicazione all'Ufficio competente, anche ai fini della giustificazione dell'assenza dal servizio. La mancata comunicazione preventiva di tali informazioni comporterà il venir meno dell'autorizzazione e le conseguenze previste dalla vigente normativa;
  - f) il compenso previsto (almeno in via presunta);
  - g) copia della nota di conferimento dell'incarico;
  - h) impegno a fornire comunicazione tempestiva e precisa di ogni ulteriore modifica che dovesse subentrare;
  - i) il nulla-osta preventivo del Direttore/Responsabile/Posizione Organizzativa della struttura di afferenza, motivato in merito alla valutazione del conflitto di interessi, alla compatibilità con le esigenze di servizio, con l'orario di lavoro e con il pieno svolgimento delle attività pianificate;
  - j) la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del dipendente;
  - k) la dichiarazione che l'incarico verrà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzazione di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda;
  - l) la dichiarazione dell'assolvimento in ogni caso del tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
3. Ove la richiesta sia presentata dal soggetto conferente sarà, comunque, cura del dipendente interessato compilare l'apposito modulo al fine di fornire le informazioni richieste, acquisendo nulla-osta preventivo del Direttore/Responsabile/Posizione Organizzativa della struttura di afferenza. Nel caso in cui tale richiesta difetti di uno degli elementi informativi richiesti, la stessa non potrà essere accolta, salva successiva integrazione in tempo utile (entro il termine massimo di cinque giorni).
4. Ove necessario l'Ufficio competente potrà richiedere al dipendente, al soggetto conferente o a terzi, ulteriori elementi ritenuti necessari a valutare la legittimità della richiesta di autorizzazione. La mancata acquisizione di tali elementi comporterà il diniego.  
Non è consentito, in alcun modo, svolgere prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata.  
Non è possibile chiedere l'autorizzazione di un incarico extraistituzionale a sanatoria.
5. Il competente Ufficio, unitamente all'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali, rilascerà apposita scheda che dovrà essere riconsegnata compilata scrupolosamente in tutte le sue parti e chiaramente leggibile, come disposto dal comma 11 del suindicato art. 53:" entro 15 giorni dall'erogazione del compenso i soggetti pubblici o privati comunicano all'Amministrazione di appartenenza l'ammontare del compenso erogato al dipendente pubblico". (All. D).

#### **Art. 16 Modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali**

1. Lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro.
2. Non è consentito lo svolgimento di incarichi extraistituzionali durante la fruizione dei seguenti istituti di assenza dal servizio:
  - a) congedo di maternità;
  - b) congedo parentale;
  - c) congedo per malattia del figlio;
  - d) congedo non retribuito per gravi motivi familiari;
  - e) congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap;
  - f) permessi di cui all'art. 33 della legge 05.02.1992 n. 104 e s.m.i.;
  - g) malattia ed infortunio, compreso il congedo retribuito per cure invalidi;
  - h) congedo per rischio radiologico o anestesilogico;
  - i) permessi per motivi personali o familiari o previsti da specifiche disposizioni di Legge;
  - j) permessi per formazione/aggiornamento o diritto allo studio (150 ore);
3. Qualora il dipendente ai fini dell'assolvimento dell'attività extraistituzionale abbia necessità di assentarsi per intere giornate, gli istituti utilizzabili a copertura delle assenze sono costituiti dalle ferie o

dai riposi compensativi. Non sono in alcun modo utilizzabili altri istituti contrattuali. Poiché le ferie sono preordinate al recupero delle capacità psicofisiche, nel rispetto del minimo d'obbligo previsto dal D.lgs. n. 66/2003 e s.m.i. e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, l'utilizzazione delle ferie per l'espletamento di attività extra istituzionali non può superare il limite di:

- 21 giorni per un orario di lavoro articolato su sei giorni alla settimana;
- 17 giorni per un orario di lavoro articolato su cinque giorni alla settimana;

4. Il personale con qualifica dirigenziale non può utilizzare il monte ore aggiornamento in quanto tale riserva di ore, per espresso disposto contrattuale, non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione (art 14 CCNL 2002/2005).
5. Per il personale del comparto sono utilizzabili permessi brevi nell'arco della giornata lavorativa, nei termini disciplinati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal regolamento aziendale in materia di orario di lavoro. Tali permessi sono fruibili a fronte di specifica autorizzazione da parte del Dirigente Responsabile/Coordinatore e sono sottoposti a recupero secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 17 Limiti e prescrizioni**

1. Gli incarichi extraistituzionali di cui alla disciplina del presente regolamento, non possono in nessun caso comportare alcun obbligo di orario prefissato, fatta eccezione per gli incarichi di docenza.
2. Ogni incarico deve esaurirsi, di norma, in un arco temporale massimo di un anno, eventualmente prorogabile in casi eccezionali, quale ad esempio quello in cui il dipendente faccia parte di commissioni o di organi collegiali i cui lavori non possano esaurirsi in un tempo predeterminato.
3. Possono essere concesse autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi esterni entro i limiti e con le modalità previste dal articolo 54-bis, comma 1, del D.L. 24.4.2017 n.50, convertito in Legge 21 giugno 2017 n.96 che così dispone:

“... ”

- a) *per ciascun prestatore, con riferimento alla totalità degli utilizzatori, a compensi di importo complessivamente non superiore a 5.000 euro;*
- b) *per ciascun utilizzatore, con riferimento alla totalità dei prestatori, a compensi di importo complessivamente non superiore a 5.000 euro;*
- c) *per le prestazioni complessivamente rese da ogni prestatore in favore del medesimo utilizzatore, a compensi di importo non superiore a 2.500 euro....”*

4. Non possono essere concesse autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi esterni qualora nell'anno precedente a quello di svolgimento del nuovo incarico il dipendente sia risultato in debito orario.
5. Non sono soggetti alle limitazioni di cui sopra:
  - a) le partecipazioni a concorsi pubblici in qualità di esperto, presidente o componente di commissione esaminatrice svolte al di fuori dell'orario di servizio;
  - b) le nomine presso Commissioni od Organismi di altre Amministrazioni Pubbliche disposte in relazione alle funzioni istituzionali svolte o in rappresentanza dell'Ente.

#### **Art. 18 Procedura di autorizzazione relativa al personale che presta servizio presso altre P.A.**

1. Per il personale che presta servizio presso un'Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso, il termine per provvedere, per l'Amministrazione di appartenenza, è di 45 giorni. 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.



2. Al fine di addivenire alla predetta intesa sarà cura del dipendente presentare all'Azienda di appartenenza la richiesta di autorizzazione munita del parere favorevole del Responsabile della Struttura cui è assegnato nell'ambito della diversa Amministrazione.
3. L'autorizzazione o il diniego sono comunque espressi dal competente ufficio dell'Amministrazione di appartenenza.

### **Art. 19 Revoca e sospensione dell'autorizzazione**

1. Qualora sopraggiungano cause di incompatibilità o di conflitto d'interessi, che il dipendente è tenuto a comunicare ai sensi del D.P.R. n.62/2013, è facoltà dell'Azienda disporre la revoca dell'autorizzazione concessa.
2. L'autorizzazione può essere sospesa anche quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne, sia in regime di lavoro ordinario che in regime di lavoro straordinario.

### **Art. 20 Adempimenti Anagrafe delle prestazioni**

1. L'Azienda che conferisce o autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti è tenuta:
  - a) a comunicare in via telematica, nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito, con indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo ove previsto;
  - b) a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, entro e non oltre il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità sopra riportate, di non aver conferito o autorizzato, nell'anno precedente, incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo;
  - c) a comunicare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro e non oltre il 30 giugno di ciascun anno, per ciascun dipendente e distintamente per ogni incarico conferito, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dai soggetti pubblici o privati conferenti;
  - d) a rendere noto, mediante l'inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata ed il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
  - e) a comunicare con cadenza semestrale, l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui hanno affidato incarichi di consulenza con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e del compenso corrisposto. In merito alle collaborazioni esterne la relativa comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica si riferisce a tutti gli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinato e continuativa, a prescindere dal contenuto della prestazione e quindi a tutti gli incarichi affidati a soggetti esterni dall'Amministrazione committente.
2. Qualora la Asl Roma 6 non effettui gli adempimenti di cui al punto precedente, non potrà conferire nuovi incarichi.

### **Art. 21 Regime sanzionatorio**

1. L'inosservanza del divieto di svolgere attività per le quali sussiste un divieto assoluto (incompatibilità assolute ex art. 60 e segg. T.U. 3/57) di cui all'art. 7 del presente Regolamento, determina la decadenza dall'impiego, previa diffida volta a far cessare l'incompatibilità.
2. Decorsi quindici giorni dalla data di ricezione della diffida, qualora non venga risolta la situazione di incompatibilità, il dipendente decade automaticamente dall'impiego. La decadenza, disposta con deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Dirigente Responsabile della competente struttura istituzionale, non ha natura disciplinare in quanto non è la conseguenza di un inadempimento, ma scaturisce dalla perdita di quei requisiti di indipendenza e di totale disponibilità che, se fossero mancati "ad origine", avrebbero precluso la costituzione del rapporto di lavoro.

3. Qualora il dipendente ottemperi alla diffida, viene meno l'automatismo espulsivo, permanendo profili di natura disciplinare in considerazione della temporanea inosservanza del divieto. In tal caso andrà attivato apposito procedimento disciplinare, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia e nel rispetto dell'applicazione del principio di proporzionalità sanzionatoria.
4. In caso di mancata richiesta di autorizzazione preventiva a svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti senza aver conseguito l'autorizzazione dell'Azienda, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare (graduata in relazione alla specifica attività extraistituzionale espletata, al profilo rivestito e alle mansioni svolte), in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 7 e comma 7-bis, del D.lgs. n. 165/2001, 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'Asl Roma 6 per essere destinato ad incremento del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del fondo per la retribuzione di risultato. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti, a cui l'Azienda è tenuta ad inoltrare apposita segnalazione.
5. Ai sensi dell'art. 53, comma 8, del D.lgs. n. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza. Il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi dell'Amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
6. Ai sensi dell'art. 53, comma 9, del D.lgs. n. 165/2001, gli Enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 maggio 1997, n.140, e s.m.i.. La sanzione prevista, oltre a quelle conseguenti alle eventuali violazioni tributarie o contributive, è una sanzione amministrativa pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle Finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della Legge 24 novembre 1981, n. 689, e s.m.i., a cui si rinvia. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle Finanze.

#### **Art. 22 Aspettativa per lo svolgimento di attività professionali/imprenditoriali**

1. Ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 183/2010 i dipendenti pubblici possono essere collocati in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali. L'aspettativa è concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato. Nel periodo di cui al comma 1 del presente articolo non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'articolo 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 23-bis del suddetto decreto legislativo.
2. L'aspettativa non può essere disposta:
  - a) se il dipendente interessato, nei due anni precedenti, è stato addetto a funzioni di vigilanza e controllo ovvero ha stipulato contratti o formulato pareri o avvisi su contratti o concesso autorizzazioni a favore dei soggetti presso i quali intende svolgere l'attività;
  - b) ove l'attività che s'intende svolgere è presso un'impresa, il divieto si estende anche al caso in cui le predette attività istituzionali abbiano interessato imprese che, anche indirettamente, la controllano o ne sono controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

- c) nel caso in cui il dipendente interessato intende svolgere attività professionali/imprenditoriali in organismi e imprese private che, per la loro natura e la loro attività, in relazione alle funzioni precedentemente esercitate, possano cagionare nocimento all'immagine dell'Azienda o comprometterne il normale funzionamento o l'imparzialità.
3. Stante la finalità della norma, l'aspettativa non può essere concessa ai dirigenti medici e sanitari per l'esercizio di attività libero-professionale.
4. L'aspettativa può non essere concessa qualora esigenze comprovate di servizio non lo consentano.
5. Il dipendente interessato deve presentare istanza su apposita modulistica aziendale (All. E), segnalando in modo circostanziato l'attività che andrà a svolgere, che non può consistere nella previsione di attività eventuale, ma deve costituire una reale e concreta prospettiva, specificando ogni elemento utile e necessario a comprovare l'avvio della stessa. Il Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza è tenuto ad apporre sull'istanza stessa il proprio circostanziato parere. Qualora il parere fosse negativo, esso deve essere adeguatamente motivato anche con riferimento alle eventuali situazioni di incompatibilità di cui all'art. 7. Entro trenta giorni dalla data di ricezione della richiesta, già corredata dal parere del Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza, l'Azienda assumerà le decisioni conseguenti.

### **Art. 23 Norme di rinvio e decorrenza**

Per tutto quanto non eventualmente od espressamente contemplato nel presente Regolamento, si rimanda a quanto contenuto nel D.lgs. 165/2001 e ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

La violazione delle suddette disposizioni costituisce per il dipendente causa di responsabilità disciplinare, oltre che causa di responsabilità civile, penale e contabile, qualora configurabile.

I Dirigenti Responsabili delle strutture organizzative dell'Azienda sono tenuti a vigilare affinché le disposizioni in materia di incompatibilità e di conflitto d'interessi contenute nel presente Regolamento vengano rispettate.

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione.

**Mod. A richiesta autorizzazione per svolgimento attività extra istituzionale****Al Direttore U.O.C Gestione Risorse Umane  
Sede Legale Albano**Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_  
nel profilo di \_\_\_\_\_Se Dirigente Medico, indicare il tipo di rapporto:  esclusivo  non esclusivo**CHIEDE**

ai sensi della vigente normativa (art.53 Dlgs. 165/2001 e s.m.i.) l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico extraistituzionale ( in caso di attività didattica, specificare l'argomento della docenza):

<b>Descrizione incarico</b>
<b>Luogo e periodo di svolgimento</b>
<b>Importo compenso previsto/presunto</b>
<b>Denominazione, indirizzo e Codice fiscale dell'Ente/Società conferente la prestazione</b>

Il sottoscritto/a **DICHIARA** altresì che:

1. non sussistono motivi di incompatibilità e conflitto di interessi con le attività della ASL Roma 6 ;
2. non sussistono attribuzioni specifiche (svolgimento di attività della stessa natura, compiti di vigilanza ed ispezione ecc.) che determinino rapporti con il soggetto conferente;
3. l'incarico non rientra tra i compiti ed i doveri d'ufficio;
4. lo svolgimento dell'incarico non pregiudicherà il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali;
5. l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature aziendali.;
6. essere consapevole di essere soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445);

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Nulla Osta per conferma del Direttore/Dirigente/Posizione Organizzativa sovraordinati, attestante la mancanza di incompatibilità di diritto e di fatto o di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dell'attività extra-istituzionale di cui alla presente richiesta con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (la non conferma deve essere motivata).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Mod. B informativa per svolgimento attività extra istituzionale**

**Al Direttore U.O.C Gestione Risorse Umane  
Sede Legale Albano**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

nel profilo di \_\_\_\_\_

Se Dirigente Medico, indicare il tipo di rapporto:  esclusivo  non esclusivo

### COMUNICA

ai sensi della vigente normativa (art.53 Dlgs. 165/2001 e s.m.i.) lo svolgimento – a titolo gratuito – del seguente incarico extraistituzionale :

<b>Descrizione incarico</b>
<b>Luogo e periodo di svolgimento</b>
<b>Denominazione, indirizzo e Codice fiscale dell'Ente/Società conferente la prestazione</b>

Il sottoscritto/a **DICHIARA** altresì che:

1. non sussistono motivi di incompatibilità e conflitto di interessi con le attività della ASL Roma 6 ;
2. non sussistono attribuzioni specifiche (svolgimento di attività della stessa natura, compiti di vigilanza ed ispezione ecc.) che determinino rapporti con il soggetto conferente;
3. l'incarico non rientra tra i compiti ed i doveri d'ufficio;
4. lo svolgimento dell'incarico non pregiudicherà il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali;
5. l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature aziendali;
6. è consapevole di essere soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445);

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Mod. C informativa per svolgimento attività CTU

Al Direttore U.O.C Gestione Risorse Umane  
Sede Legale Albano

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

nel profilo di \_\_\_\_\_

Se Dirigente Medico, indicare il tipo di rapporto:  esclusivo  non esclusivo

**COMUNICA**

ai sensi della vigente normativa (art.53 Dlgs. 165/2001 e s.m.i.) lo svolgimento dell'incarico di:

**CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO**

- CIVILE
- PENALE
- DEL LAVORO

conferito dal Giudice del Tribunale di: \_\_\_\_\_

Descrizione incarico
Luogo e data di svolgimento
Codice fiscale conferente <input type="checkbox"/> persona fisica <input type="checkbox"/> persona giuridica
Se persona fisica, indicare luogo e data di nascita

A tale scopo **DICHIARA** che

1. La ASL Roma 6 non è né parte né controinteressata nella CTU di che trattasi;
2. L'incarico non rientra tra i compiti ed i doveri d'ufficio;
3. Non sussistono motivi di incompatibilità e conflitto di interessi allo svolgimento dell'incarico di CTU;
4. Assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali;
5. Svolgerà l'incarico di CTU al di fuori dell'orario di servizio senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature aziendali.

Il/la sottoscritto/a:

- allega copia della richiesta effettuata dal soggetto in favore del quale viene svolta l'attività di CTU;
- è consapevole di essere soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità ( art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445);
- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione ( artt. 71-75 del DPR 28/12/2000 n. 445);
- è a conoscenza che non dovrà utilizzare il bollettario ALPI per la fatturazione del compenso percepito per l'attività di CTU e che la non osservanza delle disposizioni aziendali emanate al riguardo dal regolamento aziendale per l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia ex DCA n.440/2014 potrà determinare grave inadempimento per il quale sono previste sanzioni.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Mod. D comunicazione compenso  
**ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI**

Art. n°53 D.Lgs. n°165/2001

Anagrafe nominativa degli incarichi pubblici e privati non compresi nei compiti d'ufficio

DATI INCARICATO	
CODICE FISCALE	
COGNOME	
NOME	
GENERE :	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
LUOGO E DATA DI NASCITA	
QUALIFICA:	<input type="checkbox"/> DIRIGENTE <input type="checkbox"/> NON DIRIGENTE

DATI SOGGETTO CONFERENTE	
TIPOLOGIA SOGGETTO CONFERENTE :	
<input type="checkbox"/> PUBBLICO	
<input type="checkbox"/> PRIVATO :	
<input type="checkbox"/> PERSONA FISICA con CF rilasciato in Italia	<input type="checkbox"/> PERSONA FISICA senza CF rilasciato in Italia
<input type="checkbox"/> PERSONA GIURIDICA con CF rilasciato in Italia	<input type="checkbox"/> PERSONA GIURIDICA senza CF rilasciato in Italia
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
DENOMINAZIONE	

DATI INCARICO			
ANNO DI RIFERIMENTO			
OGGETTO DELL'INCARICO			
TIPOLOGIA IMPORTO:	<input type="checkbox"/> PREVISTO	<input type="checkbox"/> PRESUNTO	IMPORTO €
INCARICO CONFERITO IN APPLICAZIONE DI SPECIFICA NORMA: <input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO			
NUMERO	DATA	ARTICOLO	COMMA
DATA AUTORIZZAZIONE O CONFERIMENTO			
DATA INIZIO INCARICO			
DATA FINE INCARICO			
INCARICO PER DOVERE D'UFFICIO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
INCARICO SALDATO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
ANNO DI LIQUIDAZIONE			
IMPORTO EROGATO			

Timbro e firma del soggetto conferente

---

**Il presente modulo dovrà essere compilato in ogni sua parte dall'Ente che procede al conferimento dell'incarico e dovrà essere inoltrato all'Amministrazione di appartenenza come disposto dall'art.53 comma 11 del D.Lgs 165/2001 ( ovvero entro 15 giorni dall'erogazione del compenso).**

**Mod. E richiesta aspettativa per attività professionali/imprenditoriali**

**Al Direttore U.O.C Gestione Risorse Umane  
Sede Legale Albano**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_  
nel profilo di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**  
**Ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 183/2010**

Di usufruire di un periodo di aspettativa non retribuita dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (fino ad un massimo di 12 mesi) per intraprendere:

- un'attività autonoma che consiste in \_\_\_\_\_

(indicare gli elementi essenziali e conoscitivi come il settore, le forme in cui lo stesso si concretizza – in esercizio autonomo, in associazione di capitale, ecc.- , dichiarare le iscrizioni, se richieste, alla Camera di Commercio).

- un'attività professionale che consiste in \_\_\_\_\_

(dichiarare le eventuali iscrizioni agli albi, titoli e abilitazioni necessarie).

Si allega apposita documentazione attestante le condizioni di cui sopra.

**Il sottoscritto/a è consapevole che**

- è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445);
- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (art. 71 e 75 del DPR 28.12.2000 n. 445).

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

Visto, il Direttore/Dirigente/Posizione Organizzativa sovraordinati, propone:

- di autorizzare l'aspettativa richiesta
- di non concedere l'aspettativa richiesta per il seguente motivo \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_