



## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

### **Sommario**

<b>Art. 1 - Ambito di applicazione .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Definizioni e presupposti .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Attività incompatibili e non consentite .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 - Attività in conflitto di interesse .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 - Attività soggette ad autorizzazione .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 - Attività esenti da autorizzazione e soggette a comunicazione .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 - Limiti alla compatibilità di incarichi extra-istituzionali .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8 - Attività extra-istituzionale della dirigenza sanitaria a rapporto non esclusivo .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9 - Attività extra-istituzionale della dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo e attività sanitaria del personale delle professioni sanitarie del comparto sanità .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10 - Procedura di comunicazione / autorizzazione .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 12 Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% e svolgimento di altra attività lavorativa .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 13 - Partita IVA .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 14 - Personale dipendente in posizione di comando.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 15 - Revoca o sospensione dell'autorizzazione .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 16 - Controlli e sanzioni.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 17 - Norme transitorie e disposizioni finali .....</b>	<b>10</b>

**ALLEGATO A) MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE**

**ALLEGATO B) MODULO COMUNICAZIONE ATTIVITA' EXTRA - ISTITUZIONALE**

### Art. 1 - Ambito di applicazione

- 1) Il presente regolamento disciplina le tipologie, i criteri e le procedure per il rilascio al personale dipendente dell'autorizzazione da parte dell'ASL CN2 per l'esercizio di attività extra-istituzionali, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- 2) Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano ai dipendenti dell'ASL CN2 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno. (Si rinvia all'art. 12 per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%).
- 3) Sono tutte le attività relative all'esercizio della libera professione, oggetto di apposita disciplina;
  - le attività sanitarie esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex l. 43/2006 ai sensi dell'art. 3- quater del D.L. n. 127/2021 e s.m.i. e dell'art 13 del D.L. n. 34/2023 convertito in L. n. 56/2023, oggetto di apposita disciplina;
  - le attività stipulate nell'ambito di convenzioni tra l'ASL CN2 ed altri enti.

### Art. 2 - Definizioni e presupposti

- 1) Per attività extra-istituzionali 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, da parte dei dipendenti pubblici in regime di orario pieno o part-time, con prestazione lavorativa superiore al 50%.
- 2) Le suddette prestazioni non devono essere in conflitto di interesse con le attività proprie dell'ASL CN2.

### Art. 3 - Attività incompatibili e non consentite

- 1) E' fatto divieto al personale dipendente di cui all'art. 1, svolgere le seguenti attività, considerate incompatibili:
  - a. attività di tipo commerciale, artigianale, industriale, professionale, così come definite all'art. 2082 del codice civile;
  - b. rapporto di lavoro subordinato o convenzionale, a tempo determinato o indeterminato, con privati o altre Pubbliche Amministrazioni;
  - c. relativamente all'assunzione di cariche in società di capitali aventi scopo di lucro o in società di persone, rientrano tra le cariche incompatibili, quelle che presuppongono rappresentanza, amministrazione, o esercizio di attività per conto o in nome della società stessa. Con riferimento alle società di persone, si considera compatibile, previa autorizzazione, 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 ai sensi dell'art. 53 D.Lgs 165/2001, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di libera professione, di attività sanitarie esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ed in materia di part-time non superiore al 50% (vedasi il successivo art. 12);
  - e. attività di imprenditore agricolo a titolo principale, ai sensi dell'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 o sulle attività sanitarie esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità;
- h. attività lavorative, autonome o subordinate, non a carattere gratuito, nel medesimo profilo professionale ricoperto presso l'Azienda o analoghe alle proprie competenze istituzionali 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. 18 legge 4 novembre 2010 n. 183).
- 3) Lo svolgimento di una delle suddette attività costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge 23.12.1996 n. 662 o causa di decadenza dall'impiego all'esito del procedimento di cui all'art. 63 D.P.R. n. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

#### **Art. 4 - Attività in conflitto di interesse**

- 1) Configura conflitto di interessi qualsiasi incarico 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) 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 previsto dall'art. 54 del d.Lgs 165/2001, sono incompatibili poiché configurano un conflitto di interesse con l'Azienda, ancorché potenziale, le seguenti attività:
- 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 enti gestori di RSA accreditate o di altre attività socio-sanitarie;
  - c. rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni, Fondazioni, Cooperative Sociali, aventi rapporti contrattuali o convenzionali con l'Azienda;
  - d. rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
  - e. incarichi proposti da soggetti che abbiano avuto o possano avere interessi economici in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
  - f. incarichi inerenti ad attività che possono considerarsi concorrenziali con l'Azienda 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;
  - g. incarichi presso soggetti fornitori di beni o servizi all'Azienda o soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura aziendale presso cui presta servizio svolga o abbia svolto nel biennio precedente attività di controllo, vigilanza o che comporti un generico interesse da parte dei soggetti conferenti;
  - h. incarichi svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente abbia funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
  - i. lo svolgimento di attività imprenditoriali, in forma individuale o collettiva sottoposte a vigilanza del servizio/dipartimento di appartenenza.
- 3) Le attività di cui al precedente comma 2), sono indicate a titolo meramente esemplificativo e non rivestono carattere di esaustività, pertanto, al di fuori delle stesse, l'Azienda si riserva la facoltà di valutare caso per caso se l'attività extra-istituzionale da svolgersi possa o meno generare possibili conflitti di interesse.

#### **Art. 5 - Attività soggette ad autorizzazione**

- 1) Fermo restando il dovere di esclusività del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, dal quale discende il generale e prevalente principio di incompatibilità, 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 o comitati presso pubbliche amministrazioni, in ragione della specifica professionalità posseduta;
  - b. partecipazione in qualità di componente ai collegi tecnici preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti presso altre aziende sanitarie pubbliche;
  - c. incarichi di consulenza tecnica conferiti da privati o altre pubbliche amministrazioni, purchè 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 art. 6 lett. a);
  - g. attività professionale sanitaria, 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. assunzione di cariche in società di capitali aventi scopo di lucro o in società di persone, con i limiti di cui all'art. 3 comma 1 lett. c) del presente regolamento;
  - j. 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;
  - k. 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;
  - l. svolgimento di ogni altra attività non rientrante fra quelle soggette alla sola comunicazione preventiva ai sensi dell'art. 6.

#### **Art. 6 - 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 senza la preventiva autorizzazione le seguenti attività:
  - a. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili;
  - b. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c. partecipazione quale relatore, moderatore, esperto o ruoli simili 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;
- l. svolgimento della pratica o tirocinio necessari per sostenere l'esame di abilitazione all'esercizio di una professione.

**Art. 7 - Limiti alla compatibilità di incarichi extra-istituzionali**

- 1) Le attività svolte dal dipendente dell'Azienda al di fuori dell'orario di servizio, dovranno possedere il requisito della saltuarietà ed occasionalità ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 ed essere prive di qualsiasi forma di subordinazione circa il tempo e le modalità delle prestazioni.
- 2) Le attività extra-istituzionali sopra indicate agli artt. 5 e 6 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.
- 3) Gli incarichi conferiti, di qualsiasi genere e tipologia, non devono superare il numero di 20 per anno solare per dipendente e in numero di 5 per anno solare per soggetto a favore del quale si svolge l'incarico.
- 4) L'entità del compenso annuo percepito dai dipendenti per gli incarichi extra-istituzionali, intesa nel complesso degli incarichi svolti annualmente, non può superare la somma di € 20.000,00 annui lordi per il personale dirigenziale e di € 8.000,00 annui lordi per il personale del comparto.

**Art. 8 - Attività extra-istituzionale della dirigenza sanitaria a rapporto non esclusivo**

- 1) I dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro non esclusivo possono svolgere attività libero professionale nei limiti consentiti dalla normativa nazionale, regionale e negoziale in materia.
- 2) Per quanto concerne gli incarichi extra-istituzionali che non costituiscono esercizio di attività libero professionale trova applicazione la disciplina dettata dal presente regolamento, anche per quanto concerne l'obbligo della preventiva autorizzazione o comunicazione.

**Art. 9 - Attività extra-istituzionale della dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo e attività sanitaria del personale delle professioni sanitarie del comparto sanità**

- 1) I dirigenti del ruolo sanitario con rapporto di lavoro esclusivo possono svolgere attività libero professionale, secondo la disciplina e nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa, dal contratto collettivo di lavoro e dal regolamento aziendale in materia di libera professione intra muraria; tale attività non è soggetta alla disposizione dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- 2) Ai sensi dell'art. 72 L. n. 448/1998 e dell'art. 13 D.P.C.M. 27/03/2000, l'esercizio di attività extra-istituzionali da parte dei dirigenti del ruolo sanitario è consentito, nel rispetto della disciplina dettata dal presente regolamento e dalla normativa in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, limitatamente alle attività non sanitarie e all'attività professionale sanitaria resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di

lucro, previa comunicazione all'ASL CN2, a cura degli enti a favore dei quali viene svolta l'attività, della dichiarazione della totale gratuità della prestazione.

- 3) Ai sensi della medesima normativa non è consentito l'esercizio dell'attività libero professionale sanitaria ancorchè resa a titolo gratuito, in favore di altre strutture sanitarie pubbliche o di quelle private convenzionate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale.
- 4) Il personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex l. 43/2006 può, ai sensi dell'art. 3-quater del D.L. n. 127/2021 e s.m.i. e dell'art 13 del D.L. n. 34/2023 convertito in L. n. 56/2023, esercitare attività sanitarie nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa, dal contratto collettivo di lavoro e dal regolamento aziendale in materia; tale attività non è soggetta alla disposizione dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
- 5) Le attività non rientranti nel regime della libera professione intra-muraria o delle attività sanitarie esercitabili dal personale del comparto sono assoggettate integralmente alla disciplina prevista dal presente regolamento, anche per quanto concerne l'obbligo della preventiva autorizzazione o comunicazione.

#### **Art. 10 - Procedura di comunicazione / autorizzazione**

- 1) Il dipendente interessato a svolgere attività extra-istituzionale deve compilare il modulo di interesse, reso disponibile sul sito istituzionale, e precisamente:
  - allegato A), al presente regolamento: se trattasi di autorizzazione
  - allegato B), al presente regolamento: se trattasi di comunicazione.
- 2) Il dipendente deve consegnare il modulo, unitamente alla lettera di incarico dell'ente conferente o del soggetto pubblico o privato che richiede la prestazione, al proprio Responsabile/Direttore di Struttura; il Responsabile/Direttore di Struttura al proprio Direttore di Dipartimento ove presente (ove non presente al Direttore Amministrativo o Sanitario in base all'area di appartenenza); il Direttore di Dipartimento al Direttore Amministrativo o Sanitario in base all' Area di Appartenenza. E' responsabilità del dipendente dichiarare nel suddetto modulo che non sussistono motivi di incompatibilità, né di fatto né di diritto o di potenziale conflitto di interessi ai sensi degli artt. 3,4 del Regolamento vigente approvato con deliberazione n. 574 del 03/10/2025;
- 3) Il Responsabile/Direttore (oppure Direttore di Dipartimento oppure Direttore Amministrativo o Sanitario secondo quanto sopra):
  - indica la data di ricezione della richiesta di autorizzazione;
  - esprime parere motivato positivo o negativo circa l'eventuale non conciliabilità con l'attività assistenziale e gli impegni istituzionali del dipendente interessato;
  - restituisce il modulo così compilato al dipendente interessato, che dovrà farlo pervenire attraverso protocollo aziendale alla S.C. Amm.ne del Personale entro 10 gg dalla data di ricezione di cui sopra;
- 4) La S.C. Amm.ne del Personale visto quanto sopra, nel caso in cui si tratti di richiesta di autorizzazione (modulo A), autorizza o respinge motivatamente la richiesta, comunicandone l'esito all'interessato e al Responsabile dello stesso;
- 5) L'intera procedura autorizzativa deve concludersi entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta da parte del Responsabile/Direttore
- 6) Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico nel senso che l'attività, per essere legittima, deve essere preventivamente autorizzata/comunicata, come previsto dall'art. 53 comma 7 D.Lgs 165/2001.
- 7) L'ASL potrà verificare, anche a posteriori, attraverso il Servizio Ispettivo Aziendale, l'assenza di conflitto di interessi, e in caso di accertamento positivo, contestare la violazione.
- 8) Nel caso in cui si tratti di richiesta di autorizzazione (modulo A), decorso il termine di 30 giorni senza l'adozione del provvedimento conclusivo da parte della S.C. Amm.ne del Personale,

l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende concessa; in ogni altro caso si intende negata.

- 9) Per il caso del personale dipendente in posizione di comando si rinvia all'art. 14 del presente Regolamento.
- 10) I termini di cui ai precedenti commi si intendono sospesi:
  - nel caso in cui l'Amministrazione richieda chiarimenti o integrazioni al soggetto conferente l'incarico o al dipendente: in tal caso i termini riprendono a decorrere dalla data in cui le integrazioni o i chiarimenti pervengono all'Ente;
  - nel caso in cui la richiesta di autorizzazione non sia completa di tutti gli elementi sopra indicati, anche a prescindere dalla espressa richiesta di integrazione da parte dell'Ente: in tal caso i termini riprendono a decorrere dal momento in cui pervenga all'Ente la richiesta completa di tutti gli elementi.

#### **Art. 11 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni**

- 1) Entro 15 giorni dal rilascio delle autorizzazioni, la SC Amm.ne del Personale provvederà a comunicare in via telematica al Dipartimento per la Funzione Pubblica tutti i dati relativi alle stesse.
- 2) Sono esclusi dagli adempimenti del comma 1) le attività di cui all'art. 6 del presente regolamento (attività esenti da autorizzazione e soggette a comunicazione).
- 3) I soggetti pubblici o privati che conferiscono l'incarico e/o il dipendente interessato, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, devono darne comunicazione alla SC Amm.ne del Personale.
- 4) La SC Amm.ne del Personale provvederà a comunicare tempestivamente, ai sensi dell'art. 53, comma 13 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., al Dipartimento per la Funzione Pubblica, per ogni dipendente che ha ricevuto l'incarico e per ogni singolo incarico autorizzato, i compensi della cui erogazione abbia avuto comunicazione.

#### **Art. 12 Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% e svolgimento di altra attività lavorativa**

- 1) Ai dipendenti con rapporto di lavoro parziale con attività lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno è consentito svolgere anche un'altra attività lavorativa subordinata o autonoma, anche mediante iscrizione ad Albi professionali, purché la stessa non comporti un conflitto di interessi, ancorché potenziale, con le attività istituzionali dell'Azienda e non intercorra, ove subordinata, con altra pubblica amministrazione.
- 2) In caso un dipendente già in regime di part-time 50%, inizi ex novo un'altra attività lavorativa o modifichi la sostanza di una già in essere, dovrà darne comunicazione all'Azienda con un preavviso di 15 giorni, producendo la necessaria documentazione, utile a consentire all'ufficio competente di valutare l'eventuale esistenza di potenziale conflitto di interessi. La mancata comunicazione implica che l'attività sia da considerarsi non autorizzata.
- 3) Lo svolgimento o la modifica di un'attività in difetto di preventiva comunicazione all'amministrazione è da considerarsi incompatibile, pertanto verranno applicate le sanzioni di cui all'art. 53, comma 7 del D. Lgs. 165/2001, salvo le più gravi sanzioni previste dalla Legge n. 662/1996 e ferma restando la responsabilità disciplinare.
- 4) I dipendenti che iniziano un rapporto di lavoro parziale 50% per un'attività di cui ai precedenti commi, al momento della stipula del contratto di lavoro individuale part-time, dovranno dichiarare altresì di non trovarsi in una condizione di conflitto di interessi di cui all'art. 4.

- 5) Non sono possibili gli incarichi professionali che presuppongono l'iscrizione all'albo degli avvocati, incarichi professionali da espletarsi in favore di un'amministrazione pubblica nonché attività di lavoro subordinato presso un'altra amministrazione pubblica o partecipata.
- 6) In ogni caso l'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Azienda, superi i limiti stabiliti dalla legge.

#### **Art. 13 - Partita IVA**

- 1) L'apertura o il mantenimento della Partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, ad eccezione dei seguenti casi, tassativamente previsti dalla normativa:
  - a. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, la cui attività fuori orario di servizio sia svolta in maniera abituale e non occasionale;
  - b. nel caso di attività agricola, di proprietà o di famiglia, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno, previa autorizzazione da parte dell'Azienda;
  - c. al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione.

#### **Art. 14 - 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 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. Si prescinde dall'intesa in argomento se l'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Azienda di appartenenza.

#### **Art. 15 - Revoca o 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) E' sempre facoltà dell'ASL CN2 disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

#### **Art. 16 - Controlli e sanzioni**

- 1) L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare, tramite Servizio Ispettivo, previsto dall'art. 1 comma 62 della Legge 662/1996, verifiche a campione sulle attività svolte dai dipendenti fuori orario di servizio, al fine di valutare eventuali incompatibilità o cause di conflitti di interessi.
- 2) Relativamente al personale dirigenziale a cui vengano affidati incarichi presso amministrazioni pubbliche, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, si rileva l'applicazione dell'art. 12 del D.Lgs 39/2013 "Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" e quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ASL CN2.
- 3) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica, in ottemperanza all'art. 15 del citato D.Lgs 39/2013, anche attraverso i contenuti del piano nazionale anticorruzione, che ne siano rispettate le disposizioni circa l'inconferibilità e l'incompatibilità di detti incarichi, contestando all'interessato e alla S.C. Amm.ne Personale, l'esistenza o l'insorgere




delle situazioni di contrasto. In tal caso si applicano le disposizioni previste dagli artt. 17 e seguenti del D.Lgs. n.39/2013.

- 4) Ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente nel caso in cui svolga un'attività esterna senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, ove richiesta, od ometta di comunicare variazioni sostanziali riguardo alla stessa, verranno altresì applicate le sanzioni di cui all'art. 53, comma 7 e seguenti del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, pertanto ogni compenso dovuto per le prestazioni extra-istituzionali rese, verrà versato, a cura dell'erogante o dello stesso dipendente percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione, per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di risultato.

#### **Art. 17 - 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 di comportamento aziendale e comunque alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.
- 2) Il presente regolamento si applica anche nei confronti dei dipendenti di questa Azienda in distacco sindacale.
- 3) Il presente regolamento avrà efficacia a decorrere dalla data di adozione della deliberazione di approvazione e verrà pubblicato sul sito aziendale.

	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b> 0173594883 0173595419	Codice procedimento: 63/PERS
		Termine per provvedere: 30 gg dalla richiesta
		Codice titolario: I.3.02.02

Ulteriori informazioni su: <http://www.aslcn2.it/azienda-asl-cn2/amministrazione-trasparente/attività-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/>  
Tabelle procedimenti ad istanza di parte – procedimenti amministrativi ad istanza di parte – 01 Personale

- Direttore S.C. Amm.ne del Personale  
- SEDE

### Procedura di autorizzazione per lo svolgimento di attività a carattere occasionale e non continuativo (ALLEGATO A)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in servizio in qualità di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a ☐ tempo pieno ☐ tempo parziale al \_\_\_\_\_%

☐ orario ridotto, invia la documentazione necessaria al fine di perfezionare, nel rispetto del Regolamento Aziendale vigente, approvato con deliberazione n. 574 del 03/10/2025 in materia di attività extra-istituzionale da parte del personale dipendente, la procedura di autorizzazione ad effettuare la seguente prestazione a carattere occasionale e non continuativo (descrizione dell'attività):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

a favore di: \_\_\_\_\_

*(indicare Committente – soggetto che conferisce l'incarico)*

che provvederà a comunicare tutti i dati necessari, ai sensi dell'art. 53, comma 11, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni.

♦ Natura del soggetto conferente: Ente ☐ Pubblico ☐ Privato

♦ Cod. Fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_

♦ Indirizzo \_\_\_\_\_

♦ Periodo (specificare l'anno o la data precisa o dal-al): \_\_\_\_\_

♦ Compenso previsto/gratuito (indicare se a conoscenza) \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in relazione all'incarico sopraindicato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 – 76 del

D.P.R. 445/2000, dichiara:

- 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 proprietà dell'Azienda o comunque attività autorizzata ai sensi del presente Regolamento;
- che non sussistono motivi di incompatibilità, né di fatto né di diritto o di potenziale conflitto di interessi ai sensi degli artt. 3,4 del Regolamento vigente approvato con deliberazione n. 574 del 03/10/2025;
- che verrà assicurato in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dell'attività istituzionale;
- di essere consapevole che l'attività di lavoro occasionale si contraddistingue per il carattere non continuativo della prestazione e per la mancanza del vincolo di subordinazione nell'erogazione della stessa, nonché delle responsabilità connesse al rispetto della normativa sull'organizzazione dell'orario di lavoro di cui al Decreto Legislativo 8 aprile n. 66/2003 e s.m.i. e ai vigenti CC.CC.NN.LL.

Si specifica che l'entità del compenso annuo percepito dai dipendenti per gli incarichi extra-istituzionali, intesa nel complesso degli incarichi svolti annualmente, non può superare la somma di € 20.000,00 annui lordi per il personale dirigenziale e di € 8.000,00 annui lordi per il personale del comparto.

Il sottoscritto è altresì tenuto, in caso di superamento del limite di € 5.000 lordi annui (esclusi eventuali rimborsi spese documentati), all'iscrizione alla gestione separata INPS in base alla normativa vigente, comunicandolo preventivamente al committente.

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma del dipendente

**DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE/DIRETTORE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA (O DIRETTORE DI DIPARTIMENTO O DIRETTORE AMMINISTRATIVO O SANITARIO A SECONDA DEL RICHIEDENTE):**

Vista la richiesta di autorizzazione del dipendente, **ricevuta il** \_\_\_\_\_

Atteso che l'impegno richiesto ☐ **RISULTA** - ☐ **NON RISULTA** conciliabile con l'attività assistenziale e gli impegni istituzionali del richiedente

☐ **SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE** alla suddetta prestazione

☐ **SI ESPRIME PARERE NON FAVOREVOLE** alla suddetta prestazione (*specificare motivazione*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome e qualifica del Responsabile/Direttore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Timbro e Firma \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE  
DEL DIRETTORE SC AMM.NE DEL PERSONALE:**

Visto il Regolamento aziendale in materia di incarichi extra-istituzionali, vista la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra-istituzionale formulata dal dipendente e visto il parere espresso dal Responsabile/Direttore,

☐ **SI AUTORIZZA** la suddetta prestazione


\_\_\_\_\_

☐ **NON SI AUTORIZZA** la suddetta prestazione (*specificare motivazione*)

\_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:**

- **Consegnare il modulo compilato in ogni sua parte al Responsabile/Direttore del Servizio di appartenenza, almeno 30 giorni prima dell'inizio previsto dell'attività, con allegata richiesta del Committente;**
- **Conservare una copia del modulo autorizzato, per inviarla al Committente.**

	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b> 0173594883 0173595419	Codice procedimento: 63/PERS
		Termine per provvedere: 30 gg dalla richiesta
		Codice titolario: I.3.02.02

Ulteriori informazioni su: <http://www.aslcn2.it/azienda-asl-cn2/amministrazione-trasparente/attività-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/> Tabelle procedimenti ad istanza di parte – procedimenti amministrativi ad istanza di parte – 01 Personale

- Direttore S.C. Amm.ne del Personale

- SEDE

Comunicazione preventiva per lo svolgimento di attività a carattere occasionale e non continuativo non soggette ad autorizzazione (ALLEGATO B)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in servizio in qualità di

\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a ☐ tempo pieno ☐ tempo parziale al \_\_\_\_\_%

☐ orario ridotto, invia la documentazione necessaria al fine di comunicare, nel rispetto del Regolamento Aziendale vigente, approvato con deliberazione n. 574 del 03/10/2025 in materia di attività extra-istituzionale da parte del personale dipendente, la procedura di autorizzazione ad effettuare la seguente prestazione a carattere occasionale e non continuativo (descrizione dell'attività):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

a favore di: \_\_\_\_\_

(indicare Committente – soggetto che conferisce l'incarico)

che provvederà a comunicare tutti i dati necessari, ai sensi dell'art. 53, comma 11, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni.

♦ Natura del soggetto conferente: Ente ☐ Pubblico ☐ Privato

♦ Cod. Fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_

♦ Indirizzo \_\_\_\_\_

♦ Periodo (specificare l'anno o la data precisa o dal-al): \_\_\_\_\_

♦ Compenso previsto/gratuito (indicare se a conoscenza) \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in relazione all'incarico sopraindicato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 – 76 del

D.P.R. 445/200, dichiara:

- che trattasi di attività che verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Azienda;
- che non sussistono motivi di incompatibilità, né di fatto né di diritto o di potenziale conflitto di interessi ai sensi degli artt. 3,4 del Regolamento vigente approvato con deliberazione n. 574 del 03/10/2025;
- che verrà assicurato in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dell'attività istituzionale.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data

Firma