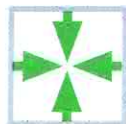




# **REGOLAMENTO**

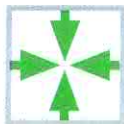
## **in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali**





## Sommario

<b>TITOLO I</b>	<b>3</b>
<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Oggetto, finalità e principi	3
Art. 2 - Ambito di applicazione	4
Art. 3 - Incompatibilità assoluta	4
Art. 4 - Conflitto di interessi	5
Art. 5 - Valutazione del conflitto di interessi in occasione di incarichi di consulenza a carattere scientifico a ricercatori e clinici	7
<b>TITOLO II</b>	<b>8</b>
<b>INCARICHI E ATTIVITÀ A FAVORE DI SOGGETTI TERZI PUBBLICI O PRIVATI</b>	<b>8</b>
Art. 6 - Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva comunicazione	8
Art. 7 - Procedura di comunicazione preventiva	8
Art. 8 - Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva autorizzazione	9
Art. 9 - Procedura di autorizzazione preventiva	10
Art. 10 - Accoglimento o rigetto della richiesta di autorizzazione	12
Art. 11 - Limiti	13
Art. 12 - Attività lavorativa esterna da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno	13
<b>TITOLO III</b>	<b>14</b>
<b>DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI</b>	<b>14</b>
Art. 13 - Nucleo ispettivo	14
Art. 14 - Regime sanzionatorio	15
Art. 15 - Anagrafe delle prestazioni	15
Art. 16 - Obblighi di pubblicazione	15
Art. 17 - Disposizioni finali	16



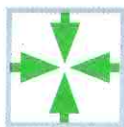
## ***Titolo I***

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Oggetto, finalità e principi**

1. Il presente Regolamento fornisce, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in tema di svolgimento da parte di pubblici dipendenti di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, i criteri e le procedure per:
  - a) il rilascio, ai dipendenti interessati, dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche a titolo gratuito, a favore di soggetti terzi, pubblici o privati;
  - b) lo svolgimento di incarichi, retribuiti o resi a titolo gratuito, soggetti esclusivamente a preventiva comunicazione di cui al successivo art. 6;
  - c) lo svolgimento di attività lavorativa esterna, da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.
2. Il rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Fondazione è esclusivo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, commi 56 e ss. della L. 23 dicembre 1996, n. 662 per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno e dal Regolamento in materia di attività libero-professionale del personale dirigente medico e dirigente sanitario.
3. La Fondazione tiene conto dell'impegno di tempo complessivo richiesto per lo svolgimento dell'attività correlata agli incarichi extraistituzionali, ai fini del regolare svolgimento dell'attività istituzionale nonché di quanto stabilito all'art. 11.
4. In generale sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso la Fondazione:
  - a) le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio, ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento;
  - b) le attività che concretizzino conflitto di interessi, anche potenziale, con la Fondazione;
  - c) gli incarichi che, per l'impegno richiesto o le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento dei compiti d'ufficio;
  - d) le attività che arrechino danno al prestigio e all'attività della Fondazione.



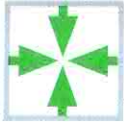


### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento si applica:
  - a) al personale dipendente 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;
  - b) al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, limitatamente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dall'art. 12;
  - c) al personale che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, previa intesa tra le due amministrazioni.
2. Il presente Regolamento non si applica:
  - a) ai dipendenti che, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, sono autorizzati, ai sensi dell'art. 62 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3, ad assumere incarichi in società ed enti ai quali la Fondazione partecipi o ai quali comunque contribuisca, ovvero sui quali eserciti funzioni di vigilanza e controllo;
  - b) ai dipendenti che sono collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionali e imprenditoriali, ai sensi dell'art. 18 della L. 4 novembre 2010, n. 183.

### **Art. 3 - Incompatibilità assoluta**

1. Sono incompatibili:
  - a) l'assunzione alle dipendenze di soggetti privati o di pubbliche amministrazioni;
  - b) la titolarità di rapporti di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale;
  - c) le consulenze o le collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali, fatto salvo quanto previsto dai successivi art. 6, lettera h) e art. 8 comma 2 lett. b) nonché dalla disciplina in materia di esercizio dell'attività libero professionale intra/extramuraria del personale dirigente medico e dirigente sanitario non medico;
  - d) l'accettazione di cariche in società costituite a fine di lucro, ivi comprese quelle negli organi di controllo e revisione;
  - e) gli incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con la Fondazione contenziosi di qualsiasi natura;



- f) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12;
  - g) le attività industriali, artigianali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del Codice civile, ovvero in qualità di socio unico di una società a responsabilità limitata, di società in nome collettivo nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni;
  - h) l'esercizio dell'attività di imprenditore agricolo o coltivatore diretto, se svolta in modo abituale e continuativo durante l'anno.
- 2. Le incompatibilità di cui al presente articolo valgono anche durante i periodi di aspettativa, fatti salvi i casi espressamente previsti da specifica legislazione e/o Contratto nazionale di settore, limitatamente al periodo ivi stabilito.
  - 3. Non possono essere autorizzati incarichi per i quali sussistano casi di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

#### **Art. 4 - Conflitto di interessi**

- 1. Ai fini del presente Regolamento, il conflitto di interessi assume rilevanza sia in presenza di una situazione reale e accertata, sia in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo meramente potenziale.
- 2. Sussiste, in ogni caso, conflitto di interessi per gli incarichi, anche di natura occasionale, presso enti, istituzioni e altri organismi per lo svolgimento delle funzioni di:
  - a) rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione e di controllo di strutture private che svolgono attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale o attività farmaceutica;
  - b) rappresentante legale di società che intrattengano rapporti contrattuali con la Fondazione in materia di lavori, forniture di beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa;
  - c) rappresentante legale di associazioni o fondazioni che svolgano attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale. Il conflitto di interessi nei confronti di associazioni e fondazioni operanti all'interno della Fondazione è valutato dal Consiglio di Amministrazione caso per caso, al fine di verificarne le caratteristiche, anche in termini di beneficio e vantaggio, che consentano lo svolgimento dell'incarico di rappresentante legale da parte del dipendente della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione autorizza tali incarichi tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti elementi:



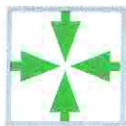
- previsione nello statuto delle associazioni e/o fondazioni che ogni utile sia destinato esclusivamente al perseguimento del fine sociale;
  - gratuità dello svolgimento della carica, fatti salvi i meri rimborsi spese;
  - operatività di fatto delle associazioni e/o fondazioni presso la Fondazione in ragione di atti o convenzioni;
  - attività posta in essere secondo logiche di sussidiarietà, volontariato e charity, che consista in: contributo a favore dell'area assistenziale e della ricerca della Fondazione; contributo economicamente apprezzabile a favore del patrimonio della Fondazione; cooperazione attiva nella raccolta di fondi per le attività istituzionali della Fondazione.
3. Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 5, la Fondazione valuta altresì, caso per caso, con riferimento alla posizione occupata dal dipendente in seno alla Fondazione, eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare la prestazione lavorativa, l'esercizio imparziale delle funzioni e l'interesse prevalente della Fondazione.
4. Possono configurare situazioni di conflitto di interessi, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di incarichi:
- a) gli incarichi o le collaborazioni conferiti da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione ha funzioni di controllo o di vigilanza;
  - b) gli incarichi o le collaborazioni conferiti da soggetti terzi fornitori di beni o servizi per la Fondazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo al procedimento amministrativo di individuazione del fornitore, di verifica o di controllo, ovvero di rilascio di atti di assenso;
  - c) gli incarichi conferiti a dipendenti che abbiano espletato le funzioni di presidente o componente di commissioni di gare d'appalto, o abbiano predisposto il capitolato disciplinante lo svolgimento di dette gare o di altre diverse procedure indette dalla Fondazione per l'assegnazione di forniture di beni o servizi ovvero che, in ragione delle aree di attività e di competenza, possano comunque influire circa il consumo/l'utilizzo del bene e/o del servizio, ovvero gli incarichi retribuiti svolti per conto delle ditte individuali, delle società private, o degli enti aggiudicatari dei detti appalti o di altre procedure di acquisto.
5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.



6. Qualora la situazione o il rapporto, che potrebbe determinare un potenziale conflitto di interessi, si instauri successivamente all'assunzione dell'incarico, il dipendente ha il dovere di darne comunicazione alla Fondazione.

**Art. 5 - Valutazione del conflitto di interessi in occasione di incarichi di consulenza a carattere scientifico a ricercatori e clinici**

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarico di consulenza a carattere scientifico, conferito da un soggetto terzo pubblico o privato a un ricercatore o a un clinico, si tiene conto dei seguenti elementi:
  - a) conflitto di interessi reale o potenziale;
  - b) expertise esclusiva del ricercatore o del clinico;
  - c) vantaggio comune tra il soggetto terzo e la Fondazione;
  - d) beneficio concreto per la Fondazione, coerente con le finalità della ricerca stabilite dallo Statuto;
  - e) durata dell'incarico.
2. Il ricercatore o il clinico fornisce, in accordo con il soggetto conferente, gli elementi di cui al comma 1 del presente articolo, lettere a), c) ed e); acquisisce i pareri obbligatori del Direttore di Dipartimento e del Responsabile della struttura di appartenenza circa l'assenza di cause di incompatibilità o di situazioni di conflitto di interessi nonché il giudizio di convergenza del Direttore Scientifico.
3. Il Direttore Scientifico valuta l'incarico in ragione dell'assenza di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente ed esprime il giudizio di convergenza, o di non convergenza, tra l'incarico medesimo e il vantaggio della Fondazione. A tal fine il Direttore Scientifico può avvalersi del supporto di organismi interni.
4. La struttura competente in materia di Personale provvede al rilascio dell'autorizzazione o al diniego della stessa.



## ***Titolo II***

### **INCARICHI E ATTIVITÀ A FAVORE DI SOGGETTI TERZI PUBBLICI O PRIVATI**

#### **Art. 6 - Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva comunicazione**

1. I seguenti incarichi retribuiti, o per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese, o resi a titolo gratuito, non sono soggetti ad autorizzazione ma alla preventiva comunicazione, fermo restando che devono, in ogni caso, essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio o generi conflitto di interessi con l'attività prestata a favore della Fondazione:
  - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, fermo restando quanto stabilito dal Regolamento della Fondazione in materia di proprietà industriale;
  - c) partecipazione in qualità di moderatore o relatore a convegni e seminari in cui è prevalente l'aspetto divulgativo di confronto e di dibattito;
  - d) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando;
  - e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - f) incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
  - g) attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro;
  - h) incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria quali, a titolo esemplificativo, Consulente Tecnico d'Ufficio (C.T.U.) e Giudice Onorario;
  - i) altri incarichi che, per espressa disposizione normativa, non sono soggetti ad autorizzazione.

#### **Art. 7 - Procedura di comunicazione preventiva**

1. Il dipendente deve fornire alla struttura competente in materia di Personale preventiva comunicazione dell'incarico, almeno 15 giorni prima dell'inizio dello stesso, utilizzando l'apposito modulo recante il visto del Responsabile della struttura di appartenenza.
2. La comunicazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:

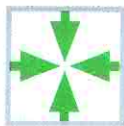




- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
  - b) la natura e l'oggetto dell'incarico, il luogo, la data o il periodo di svolgimento;
  - c) l'impegno complessivo di tempo che lo svolgimento dell'incarico comporta, a norma dell'art. 11, comma 1;
  - d) il soggetto terzo, pubblico o privato, a favore del quale si intende svolgere l'incarico;
  - e) l'ammontare presunto del compenso o l'indicazione dell'eventuale gratuità dell'incarico.
3. La comunicazione deve inoltre contenere apposita dichiarazione, resa dal dipendente interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che:
- a) l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza, e l'espletamento dello stesso non incide sul puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
  - b) l'incarico è svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
  - c) l'incarico non è soggetto ad autorizzazione ma a comunicazione, ai sensi dell'art. 6;
  - d) l'impegno complessivo di tempo annuo di cui all'art. 11, comma 1, non è stato superato;
  - e) non sussistono cause di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, allo svolgimento dell'incarico;
  - f) l'interessato si impegna a recedere o cessare dallo svolgimento dell'incarico qualora venissero accertate le suddette cause o situazioni;
  - g) l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente alla struttura competente in materia di Personale eventuali variazioni dei dati o delle situazioni dichiarate nella comunicazione di incarico, in particolare al sopravvenire di situazioni, anche potenziali, di incompatibilità e/o conflitto di interessi.
4. La struttura competente in materia di Personale verifica a campione, anche con il supporto del Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e, ove occorra, del Direttore Scientifico, la veridicità della dichiarazione resa dal dipendente ai sensi del comma 3 del presente articolo.

#### **Art. 8 - Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva autorizzazione**

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di lavoro, incarichi retribuiti, o resi a titolo gratuito, a favore di soggetti terzi, sia pubblici sia privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, o

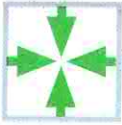


situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuitegli.

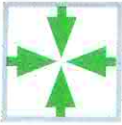
2. Il dipendente può essere autorizzato:
  - a) a partecipare, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
  - b) a svolgere incarichi di arbitro o di Consulente Tecnico di Parte (C.T.P.) in procedimenti giudiziari;
  - c) ad assumere incarichi temporanei presso altre amministrazioni pubbliche;
  - d) a partecipare a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno;
  - e) a svolgere attività di collaudo, ad assumere incarichi di progettazione o direzione lavori, sempre che gli stessi siano conformi alla disciplina degli appalti pubblici;
  - f) ad esercitare l'attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
  - g) a partecipare a comitati scientifici, etici, di garanzia e organismi di valutazione;
  - h) ad assumere incarichi da soggetti terzi;
  - i) ad assumere cariche anche in società cooperative e in associazioni sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
  - j) a svolgere incarichi di consulenza a carattere scientifico a favore di soggetti terzi, previa valutazione del conflitto di interessi, reale o potenziale, ai sensi dell'art. 5.

#### **Art. 9 - Procedura di autorizzazione preventiva**

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta alla struttura competente in materia di Personale, dal dipendente interessato, utilizzando apposito modulo, o dai soggetti terzi pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.
2. Nel caso in cui la richiesta di autorizzazione è presentata alla Fondazione dal soggetto terzo pubblico o privato conferente l'incarico, il dipendente interessato deve confermarne l'accettazione avviando la procedura autorizzativa prevista dal presente articolo.



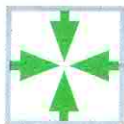
3. La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:
  - a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
  - b) la natura e l'oggetto dell'incarico, il luogo, la data o il periodo di svolgimento;
  - c) l'impegno complessivo di tempo che lo svolgimento dell'incarico comporta, a norma dell'art. 11, comma 1;
  - d) il soggetto terzo, pubblico o privato, a favore del quale si intende svolgere l'incarico, indicandone l'indirizzo completo, anche e-mail, il codice fiscale o partita IVA;
  - e) l'ammontare presunto del compenso o l'indicazione dell'eventuale gratuità dell'incarico o della corresponsione del solo rimborso spese.
4. La richiesta deve inoltre contenere apposita dichiarazione, resa dal dipendente interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che:
  - a) l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza, e lo svolgimento dello stesso non incide nel puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
  - b) le prestazioni oggetto dell'incarico non sono riconducibili ad attività libero-professionale;
  - c) l'incarico è svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
  - d) l'impegno complessivo di tempo annuo di cui all'art. 11, comma 1, non è stato superato;
  - e) non sussistono cause di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale allo svolgimento dell'incarico;
  - f) l'interessato si impegna a fornire, nel caso di incarichi di consulenza a carattere scientifico a ricercatori e clinici, gli elementi di valutazione del conflitto di interessi di cui all'art. 5, commi 1 e 2;
  - g) l'interessato si impegna a recedere o cessare dallo svolgimento dell'incarico qualora venissero accertate le suddette cause o situazioni;
  - h) l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente alla struttura competente in materia di Personale eventuali variazioni dei dati o delle situazioni dichiarate nella richiesta di autorizzazione, in particolare al sopravvenire di situazioni anche potenziali di incompatibilità e/o conflitto di interessi.
5. La richiesta di autorizzazione deve pervenire alla struttura competente in materia di Personale almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'incarico, corredata dei pareri obbligatori:



- del Direttore Scientifico, del Direttore di Dipartimento, del Responsabile della struttura di appartenenza, per il personale dirigente medico e dirigente sanitario non medico;
  - del Direttore della direzione di afferenza, del Direttore di Dipartimento, del Responsabile della struttura di appartenenza, per il restante personale
- che attestano l'assenza di cause di incompatibilità sia di diritto sia di fatto e di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente e l'interesse prevalente della Fondazione.
6. Nel caso in cui la richiesta di autorizzazione riguarda incarichi di consulenza a carattere scientifico da parte di ricercatori e clinici a favore di soggetti terzi, accanto ai suddetti pareri, è necessario il giudizio di convergenza, o di non convergenza, del Direttore scientifico ai sensi dell'art. 5.
  7. Il dipendente collabora, ove necessario, affinché il terzo pubblico o privato che gli ha conferito l'incarico, fornisca alla Fondazione la relativa certificazione dell'ammontare del compenso erogato.

#### **Art. 10 - Accoglimento o rigetto della richiesta di autorizzazione**

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il Direttore della struttura competente in materia di Personale può raccogliere ulteriori elementi di giudizio dal dipendente interessato, dal terzo conferente l'incarico, dal Direttore Scientifico, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore di Dipartimento o dal Responsabile della struttura sovraordinata, così come può interpellare i responsabili di altre strutture della Fondazione.
2. Il Direttore della struttura competente in materia di Personale, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, o degli eventuali ulteriori elementi di valutazione e/o integrazione richiesti, rilascia l'autorizzazione o il suo motivato diniego.
3. Decorso il suddetto termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di amministrazione pubblica, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
4. In assenza di preventiva autorizzazione non è consentito lo svolgimento dell'incarico né è ammessa sanatoria dopo l'avvio dell'attività.



### **Art. 11 - Limiti**

1. L'impegno temporale annuo riferito agli incarichi di cui agli artt. 6 e 8 non può superare complessivamente:
  - a) il 10% del monte ore annuo contrattuale per il personale del Comparto e per il personale dirigente che ricopre un incarico non superiore alla responsabilità di struttura semplice dipartimentale;
  - b) il 10% dell'orario effettivamente svolto nell'anno precedente per i Direttori di struttura complessa.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 123, della Legge n. 662/1996 gli emolumenti derivanti dallo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 8 sono versati per il 50% degli importi lordi superiori a € 103.291,38 annui nel conto di bilancio della Fondazione; il versamento è effettuato dai soggetti che hanno conferito l'incarico all'atto della liquidazione, previa dichiarazione del dipendente circa l'avvenuto superamento di tale limite.
3. L'eventuale deroga ai limiti di cui al precedente comma 1, è consentita solo nei casi in cui dall'incarico reso derivi un beneficio alla Fondazione in termini di vantaggio, immagine e prestigio. La deroga è concessa d'intesa dal Direttore Generale e dal Direttore Scientifico.

### **Art. 12 - Attività lavorativa esterna da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purché la stessa non comporti un conflitto di interessi, anche potenziale, con la specifica attività di servizio svolta e purché il rapporto non si instauri – se subordinato – con un'altra pubblica amministrazione ovvero struttura sanitaria accreditata e convenzionata.
2. Per il personale del Comparto, con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, sussiste in ogni caso conflitto di interessi qualora l'incarico abbia ad oggetto la stessa attività svolta presso la Fondazione.



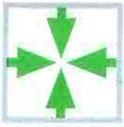
3. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, di cui al presente articolo, comunica alla struttura competente in materia di Personale l'inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna, 15 giorni prima di iniziare la stessa.
4. La suddetta comunicazione deve essere fatta compilando l'apposito modulo descrittivo degli elementi necessari alla valutazione in ordine all'assenza di incompatibilità e di conflitto di interessi, reale o potenziale. Tale modulo deve essere inoltrato alla struttura competente in materia di Personale già corredato del parere obbligatorio:
  - a) del Direttore Scientifico, del Direttore di Dipartimento e del Responsabile della struttura di appartenenza, per il personale sanitario;
  - b) del Direttore della direzione di afferenza, del Direttore di Dipartimento e del Responsabile della struttura di appartenenza, per il restante personale.
5. Nel caso la struttura competente in materia di Personale accerti una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi, reale o potenziale, la stessa diffida il dipendente interessato dall'intraprendere l'attività lavorativa esterna per la sussistenza delle cause di detta incompatibilità ovvero conflitto di interessi. Qualora il dipendente non adempia a quanto comunicatogli, si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.
6. La mancata comunicazione di cui al comma 3 del presente articolo da parte del dipendente interessato nonché le comunicazioni false o non veritiere, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro da parte della Fondazione, fatta salva la responsabilità disciplinare del dipendente, ai sensi della vigente normativa in materia.

### ***Titolo III***

#### **DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI**

##### **Art. 13 - Nucleo ispettivo**

1. Con provvedimento del Direttore Generale è istituito il Nucleo Ispettivo interno con funzioni di controllo, anche attraverso verifiche a campione, con cadenza annuale, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.



#### **Art. 14 - Regime sanzionatorio**

1. Fatte salve le sanzioni previste dalla legge per i casi di incompatibilità e di dichiarazioni non veritiere, è fatto divieto ai dipendenti di svolgere incarichi che non siano stati, a norma del presente Regolamento, preventivamente comunicati o autorizzati dalla Fondazione. L'inosservanza del divieto costituisce illecito disciplinare a carico del dipendente.
2. Il compenso illegittimamente percepito per le prestazioni svolte in assenza dell'autorizzazione, laddove prevista, è versato a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio della Fondazione a incremento del fondo di produttività o di risultato.
3. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente interessato, indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.
4. Il conferimento di incarichi da parte della Fondazione a dipendenti di altra pubblica amministrazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, costituisce responsabilità disciplinare del responsabile del procedimento e il relativo provvedimento è nullo di diritto, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, comma 8.

#### **Art. 15 - Anagrafe delle prestazioni**

1. Gli incarichi autorizzati, anche a titolo gratuito ovvero con il solo rimborso delle spese, sono soggetti agli adempimenti di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 commi da 12 a 14, ai fini della comunicazione telematica all'Anagrafe delle prestazioni, banca dati istituita presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. A tal fine, la struttura competente in materia di Personale verifica la completezza delle informazioni fornite dai soggetti terzi pubblici o privati che hanno conferito l'incarico e richiede, ove mancanti, le necessarie integrazioni.

#### **Art. 16 - Obblighi di pubblicazione**

1. Ai sensi della vigente normativa in tema di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, la Fondazione pubblica, sull'apposita sezione del sito web istituzionale, l'elenco degli incarichi autorizzati ai propri dipendenti.



### **Art. 17 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della sua approvazione e è pubblicato sul sito web della Fondazione e sulla INTranet.
2. La struttura competente in materia di Personale predispone e mantiene aggiornata la modulistica attuativa del presente Regolamento, curandone la relativa pubblicazione.