



Deliberazione del Direttore Generale

N. 1108 del 19/12/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA.

TRASMESSA PER L'ESECUZIONE:

(UOC) GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'

PER CONOSCENZA:

CAD BARRACCHIA
DIPARTIMENTO DIREZIONE MEDICA
OSPEDALIERA

DIRETTORI BT

DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE GENERALE
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
UFFICIO COMUNICAZIONE ESTERNA E STAMPA
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
(UOC) DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI
OSPEDALE
(UOC) PROVVEDITORATO, ECONOMATO E
GESTIONE DELLA LOGISTICA

(UOC) SERVIZIO DI FARMACIA - BTR

(UOC) SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
AZIENDALE - BTR
(UOS) GESTIONE CLIENTI
(UOS) SERVIZIO INGEGNERIA CLINICA - BTR
(UOS) UFFICIO LEGALE
(USD) SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA -
BTR
(UOC) CONTABILITA' E BILANCIO

CAD BEGNINI
DIRETTORI BR

DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE
AMMINISTRATIVA
DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE SANITARIA

SERVIZIO PER LE PROFESSIONI SANITARIE

UFFICIO COMUNICAZIONE INTERNA
(UOC) CONTROLLO DI GESTIONE
(UOC) MIGLIORAMENTO QUALITA' E
ADEMPIMENTI LEGGE 22/2002

(UOC) SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI

(UOC) SERVIZIO PER LO SVILUPPO DELLA
PROFESSIONALITA' E L'INNOVAZIONE
(UOS) ECONOMATO E GESTIONE DELLA
LOGISTICA
(UOS) SERVIZIO GESTIONI E PATRIMONIO - BT
(UOS) SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
(UOS) UNITA' RICERCA CLINICA - BT

(UOC) AFFARI GENERALI

ESECUTIVA ai sensi di Legge
dal 19/12/2018

PUBBLICATA, a norma di Legge, a decorrere
dal 19/12/2018

TRASMESSA al Collegio Sindacale il 19/12/2018

Il Direttore (UOC) Affari Generali

F.to Spallino

Il Direttore (UOC) Affari Generali

F.to Spallino

Il Direttore (UOC) Affari Generali

F.to Spallino

**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 1.

1108
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE NR. DEL 19 DIC. 2018

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI
DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI DEL
PERSONALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
INTEGRATA VERONA.**

Il sottoscritto Direttore Generale,

Premesso che con deliberazione n. 936 del 31.12.2014 si è approvato il regolamento che disciplina le attività extraistituzionali del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona;

Considerato che si rende necessario apportare delle modifiche ed integrazioni al suddetto regolamento alla luce di normativa intervenuta, nonché delle indicazioni formulate dalla Regione Veneto;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del nuovo regolamento aziendale di disciplina delle attività extraistituzionali del personale, nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del medesimo;

Su proposta del Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università;

Acquisito agli atti il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo nonché dal Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati e che si intendono integralmente riportati nel presente dispositivo:



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 2.

1. di approvare nel testo allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, il nuovo regolamento di disciplina delle attività extraistituzionali del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona;
2. di stabilire che cessa di avere efficacia il regolamento di disciplina delle attività extraistituzionali del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, approvato con deliberazione n. 936 del 31.12.2014 e che il nuovo regolamento di cui al precedente punto 1) entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione e ne sarà data divulgazione sul sito web aziendale.

Verona, **19 DIC. 2018**

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Cobello



**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE ATTIVITA'
EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DELL'A.O.U.I. VERONA**

INDICE

- Art. 1** Ambito di applicazione.
- Art. 2** Attività incompatibili.
- Art. 3** Attività compatibili in periodo di aspettativa.
- Art. 4** Attività compatibili non soggette a richiesta di autorizzazione, ma a preventiva comunicazione.
- Art. 5** Attività compatibili soggette a preventiva autorizzazione.
- Art. 6** Procedura per la richiesta di autorizzazione.
- Art. 7** Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale nella misura del 50% per il solo personale del Comparto.
- Art. 8** Modalità di pagamento.
- Art. 9** Comunicazione dei compensi.
- Art. 10** Attività a favore di associazioni e società sportive dilettantistiche (L. 289/2002, art. 90, comma 23).
- Art. 11** Personale dipendente in posizione di comando.
- Art. 12** Sanzioni.
- Art. 13** Attività di verifica.
- Art. 14** Disposizioni in materia di incompatibilità per il personale Universitario inserito in attività assistenziale.
- Art. 15** Disposizioni finali.



Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le attività extraistituzionali del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona (di seguito AOUI) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, indicando quelle incompatibili, quelle esercitabili previo rilascio dell'autorizzazione e quelle consentite previa comunicazione, a modifica ed integrazione della deliberazione n. 936 del 31 dicembre 2014 e secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Esso definisce, inoltre, il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui al precedente punto 1. e le sanzioni in caso di inosservanza delle relative disposizioni.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento:
 - tutte le attività relative all'esercizio della libera professione, oggetto di apposita disciplina.
 - le attività stipulate nell'ambito di convenzioni tra l'AOUI ed altri enti.

Articolo 2

Attività incompatibili

1. Con il Servizio Sanitario Nazionale può intercorrere un unico rapporto di lavoro. Tale rapporto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato e con altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 5.

Il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale è altresì incompatibile con l'esercizio di altre attività o con la titolarità o con la compartecipazione delle quote di imprese che possono configurare conflitto di interessi con lo stesso.

L'accertamento delle incompatibilità compete, anche su iniziativa di chiunque vi abbia interesse, all'amministrazione, la quale dovrà altresì adottare i conseguenti provvedimenti.

L'esercizio dell'attività libero-professionale dei medici dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale è compatibile col rapporto unico d'impiego, purché espletato al di fuori dell'orario di lavoro all'interno delle strutture sanitarie o all'esterno delle stesse, con esclusione di strutture private accreditate ed in strutture ad esse assimilate.

2. Sono incompatibili le attività che generano conflitto di interesse, anche potenziale, con le funzioni proprie della Struttura di appartenenza del dipendente, con l'attività istituzionale svolta dallo stesso o in generale con le attività proprie dell'AOUI.
3. Non sono consentite attività idonee a compromettere l'immagine dell'Azienda.
4. Durante l'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita per motivi personali, malattia, interdizione anticipata per gravidanza, congedo obbligatorio e congedo parentale, permessi a vario titolo, congedo straordinario retribuito e non retribuito, non è consentito lo svolgimento di un incarico, un'attività extra lavorativa o di docenza, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 3.
5. Sono considerate attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso l'AOUI:



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -
VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Pag. 6.

- a) il rapporto di lavoro subordinato con altri committenti (sia pubblici che privati);
- b) la stipula di contratti di prestazione d'opera e libero professionali (contratti di collaborazione coordinata e continuativa e/o libero professionali, contratti di collaborazione coordinata a progetto) ad esclusione di quelli stipulati con l'Università per attività di docenza, nonché con altri Enti Pubblici territoriali;
- c) l'esercizio dell'attività commerciale svolta in qualsiasi forma; in particolare ai sensi dell'art. 2195 c.c. si definisce attività commerciale un'attività industriale diretta alla produzione di beni o servizi; intermediaria nella circolazione dei beni; di trasporto per terra, aria, acqua; bancaria e assicurativa; ausiliaria delle attività precedenti, ricompresa l'attività artigianale esercitata in modo continuativo, professionale e lucrativo, comprese quelle di affittacamere o gestione di "Bed and Breakfast", fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time (per il personale del Comparto);
- d) l'esercizio dell'attività di imprenditore agricolo e/o di coltivatore diretto svolta in modo abituale e continuativo ovvero a titolo principale durante l'anno;
- e) l'assunzione di cariche con responsabilità gestorie in società di persone e di capitali. Tale incompatibilità consiste nell'assunzione di cariche che, a seconda del tipo di società, presuppongono l'esercizio di rappresentanza della società, l'esercizio di amministrazione della società o l'esercizio di attività in nome e per conto della società stessa. "Fatto salvo per i docenti in assistenza, quanto previsto all'art. 2 lettera b) del "Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore" emanato con D.R. n. 902 del 24 maggio 2017 dall'Università di Verona e

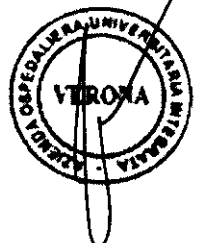


AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -
VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 7.

- fermo restando per la fattispecie indicata la verifica di eventuale conflitto di interessi anche potenziale;
- f) l'assunzione di incarichi di progettazione o direzione dei lavori, ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. e i., a favore di soggetti terzi rispetto all'Ente di appartenenza, sia che si tratti di privati o di pubbliche amministrazioni;
 - g) l'esercizio della professione di avvocato secondo quanto disposto dalla Legge n. 339/2003.
6. Sussiste conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale, non solo in presenza di un reale ed accertato conflitto, ma anche in tutti i casi in cui la situazione di conflitto risulti meramente potenziale e pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni svolte dal dipendente.
 7. Il dipendente non può essere autorizzato per attività o incarichi retribuiti di consulenza, docenza, formazione per conto di committenti aggiudicatari di appalti, per i quali lo stesso espletò o nel biennio precedente abbia espletato funzioni di Presidente o Componente di Commissione di gare d'appalto o abbia predisposto il capitolato disciplinante lo svolgimento di dette gare o di altre diverse procedure indette dall'AOUI per l'assegnazione di forniture di beni o servizi.
 8. Il dipendente non può svolgere attività o assumere incarichi conferiti da Committenti sottoposti alla vigilanza ed al controllo della struttura aziendale di appartenenza, indipendentemente dalla zona di ubicazione del committente o della zona di competenza della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente e pertanto, in senso generale, verrà preso in considerazione il bacino d'utenza aziendale.
 9. Il dipendente non può svolgere la funzione di Consulente Tecnico di Parte (CTP) per questioni che vedano l'AOUI quale controparte.

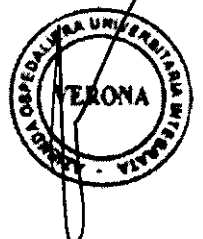


10. Attività lavorative e professionali per l'esercizio delle quali sia necessaria l'apertura di Partita IVA: salvo quanto disposto sul tempo parziale o sulla libera professione al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione;
11. Non è consentito l'esercizio di attività professionali in qualsiasi modo retribuite per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri anche se svolta a favore proprio e di familiari, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time (solo per il personale del Comparto);
12. Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di enti gestori di RSA accreditate o di altre attività socio-sanitarie;
13. Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il SSN;
14. Rappresentante Legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni, Fondazioni, Cooperative Sociali aventi rapporti contrattuali o convenzionali con l'Azienda.

Articolo 3

Attività compatibili in periodo di aspettativa

Il dipendente può essere collocato in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionale ed imprenditoriale. La domanda e la relativa documentazione vanno presentate all'AOU che valuta l'istanza previo esame della documentazione prodotta, con riferimento alle esigenze organizzative e funzionali.



Articolo 4

Attività compatibili non soggette a richiesta di autorizzazione, ma a preventiva comunicazione

1. Gli incarichi e le attività extra-lavorative di cui ai successivi punti, non sono soggetti a preventiva richiesta di autorizzazione, ma debbono essere sempre preventivamente comunicati (30 giorni prima) in forma scritta all'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università con la valutazione del proprio superiore gerarchico, in ordine ai punti sotto specificati utilizzando la modulistica predisposta al riguardo scaricabile dall'Intranet aziendale, *Personale – Modulistica - Svolgimento incarichi extra-impiego*, con allegata lettera di incarico, della brochure o locandina evento e devono comunque:
 - a) essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro, fatto salvo quanto previsto dalla regolamentazione aziendale per l'aggiornamento obbligatorio;
 - b) essere svolti senza l'utilizzo dei beni e delle attrezzature aziendali;
 - c) non pregiudicare, in nessun caso, il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e degli obiettivi affidati al dipendente nell'ambito dell'AOUI;
 - d) non perseguire interessi, in contrasto con quelli dell'Azienda stessa;
 - e) non essere incompatibili con l'attività istituzionale svolta a favore dell'AOUI;



2. In particolare, sono attività compatibili soggette solo a preventiva comunicazione:

attività rese a titolo gratuito di seguito indicate:

- a) attività rese esclusivamente presso Associazioni di volontariato o Cooperative, da comunicare annualmente;
- b) attività che costituiscono espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero (ad esempio la partecipazione ad associazioni, ecc...).
- c) 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;
- d) attività professionale sanitaria, a titolo gratuito o con il solo rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni o associazioni senza fini di lucro.

attività retribuite e non retribuite, fatto salvo quanto disposto dal comma 3):

- a) attività di collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese;
- e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -
VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 11.

- g) attività artistiche ove non esercitate professionalmente;
- h) partecipazione a spettacoli radiofonici o televisivi, in qualità di concorrente, ospite, figurante, ecc.

3. Le attività retribuite e non retribuite di cui al comma 2) del presente articolo sono soggette a preventiva autorizzazione secondo le modalità previste dall'art. 6, qualora siano svolte a favore di soggetti privati con i quali la AOUI intrattiene o abbia intrattenuto nell'ultimo biennio rapporti di fornitura di beni e/o servizi, secondo quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'AOUI attualmente in vigore;

4. Sono, altresì, escluse dall'obbligo della preventiva richiesta di autorizzazione, la titolarità di azioni o quote o la compartecipazione a Società/Imprese; tuttavia, il dipendente che intende acquistare azioni, quote o compartecipazioni di imprese che svolgono attività di cura, prevenzione, riabilitazione, farmaceutica o veterinaria, ai sensi dell'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, deve preventivamente comunicare tale intenzione per iscritto all'A.O.U.I. la quale valuterà la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, anche potenziali.

5. E' consentita, senza l'obbligo della preventiva richiesta di autorizzazione, la qualifica di socio di una Società di capitali, mentre, per quanto riguarda le Società di persone, è consentito unicamente la partecipazione ad una Società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante, non essendo connessa a tale carica alcuna assunzione di responsabilità, rappresentando la stessa semplice apporto di capitale.



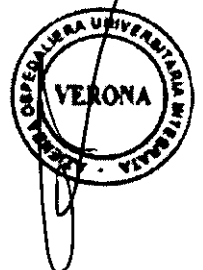
Articolo 5

Attività compatibili soggette a preventiva autorizzazione

Il dipendente può assumere incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti da parte di terzi committenti per attività extra-lavorative, purché:

- a) abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, anche se eseguite periodicamente ed essere prive di qualsiasi forma di subordinazione circa il tempo e le modalità delle prestazioni;
- b) siano privi del requisito della prevalenza;
- c) non sussistano motivi di incompatibilità con l'AOU di diritto e/o di fatto né si perseguano interessi in contrasto con quelli dell'Azienda stessa;
- d) siano preventivamente autorizzati, secondo le modalità di cui al successivo art. 6 del presente Regolamento;
- e) il volume delle attività di cui al presente articolo ed al precedente articolo n. 4 del presente regolamento non comporti un impegno orario complessivo superiore a 200 ore nel corso dell'anno solare.
- f) l'entità del compenso annuo percepito dai dipendenti per gli incarichi extraistituzionali, intesa nel complesso degli incarichi svolti annualmente, compresi quelli oggetto di sola comunicazione, non superi il 40% del trattamento economico annuo lordo percepito dal dipendente quale che sia la qualifica di appartenenza.

Resta fermo che gli incarichi soggetti ad autorizzazione, da svolgersi al di fuori dall'orario di lavoro e senza l'utilizzo dei beni e delle attrezzature aziendali, non possono, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti affidati al dipendente nell'ambito dell'AOU.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -
VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 13.

Sono soggette a preventiva autorizzazione tutte le attività extra-lavorative ed in particolare:

1. l'incarico retribuito e non retribuito di amministratore di condominio solo quando l'impegno riguardi la cura del condominio nel quale il dipendente risiede o comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
2. gli incarichi retribuiti e non retribuiti quale componente nelle commissioni di esami e concorsi o di altre commissioni presso pubbliche amministrazioni, in ragione della specifica professionalità posseduta, nonché le commissioni di laurea effettuate per l'Università degli Studi di Verona;
3. i collaudi tecnici o tecnico-amministrativi di opere pubbliche, forniture, servizi, impianti, apparecchiature e attrezzature; l'incarico di specie deve provenire da un Ente Pubblico;
4. gli incarichi nei Collegi Sindacali, Comitati di Vigilanza, negli Organismi Indipendenti di Valutazione, nei Collegi dei Revisori dei Conti di Enti esterni all'AOUI;
5. la partecipazione in società agricole a conduzione familiare se l'impegno è modesto e non abituale e non continuativo durante l'anno 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;
6. gli incarichi pluriennali, derivanti da nomine presso Commissioni od organismi di altre Amministrazioni pubbliche o derivanti da cariche elettive equiparate, che avvengono in relazione alle funzioni ricoperte, o in rappresentanza dell'AOUI (ad es. Consigliere Assemblea Consiglio Sanitario Regionale, Segretari/Consigliere Ordini Professionali di categoria, etc.);



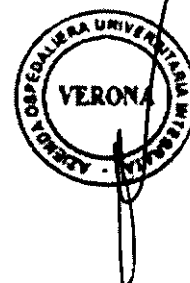
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 14.

7. le attività svolte per Commissioni di pubblico concorso nel S.S.N., Commissioni per conferimento incarichi quinquennali, Commissioni per selezioni pubbliche per conferimenti di incarico e Collegi tecnici di verifica;
8. gli incarichi di perito, di arbitro, di giudice onorario, di consulente tecnico d'ufficio (CTU) o di parte (CTP), ove siano resi davanti all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un giudizio penale o civile, eseguite per finalità assicurative, amministrative e simili, rientrano nell'esercizio dell'attività libero professionale, intramuraria per i dirigenti a rapporto esclusivo ed extramuraria per i dirigenti a rapporto non esclusivo e pertanto ad essi si applicano le regole previste per l'attività libero professionale;
9. qualora le attività di cui al precedente punto 8 vengano richieste a personale dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa, a personale dell'Area Medica per il quale non è esercitabile la libera professione e a personale del Comparto, le stesse rientrano degli incarichi occasionali soggetti ad autorizzazione secondo il vigente regolamento;
10. la partecipazione a comitati scientifici;
11. ogni altro incarico retribuito, conferito a vario titolo, non ricompreso fra quelli sopra indicati.

Resta inteso che il rapporto di dipendenza in regime di esclusività con l'AOUI comporta incompatibilità con la titolarità di partita IVA, fatto salvo quanto indicato agli artt.3, 5 e 7.



Articolo 6

Procedura per la richiesta di autorizzazione

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 del presente regolamento, nessun incarico extra-lavorativo può essere conferito ai dipendenti **senza la preventiva autorizzazione** da parte dell'AOUI.

Ai fini dell'autorizzazione l'amministrazione verifica, tramite il superiore gerarchico del dipendente richiedente, in sede di istruttoria ed anche in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali dei dipendenti, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'esito positivo di tale verifica costituisce il presupposto di procedibilità della richiesta medesima.

La sussistenza di conflitti di interesse, secondo la comparazione tra l'attività istituzionale e quella che il dipendente chiede di svolgere fuori dall'orario di lavoro, può essere accertata e contestata allo stesso in qualsiasi momento, non solo all'atto della richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, ma anche in seguito.

Se il conflitto di interessi viene riscontrato successivamente al rilascio dell'autorizzazione, la stessa viene immediatamente revocata con nota scritta e motivata, inviata all'interessato ed al superiore gerarchico.

2. Le richieste tendenti ad ottenere le autorizzazioni previste nel presente regolamento debbono essere presentate obbligatoriamente, almeno **30 giorni prima dell'inizio dell'incarico** e devono essere redatte utilizzando l'apposito modulo scaricabile dall'Intranet aziendale, *Personale - Modulistica - Svolgimento incarichi extra-impiego*, compilato in ogni sua parte:



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 16.

- a) dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) denominazione/Ragione sociale e Sede del committente, indirizzo pec/e-mail;
- c) codice fiscale/partita IVA del committente;
- d) tipologia attività;
- e) impegno temporale previsto specificando l'articolazione in periodi e/o giorni;
- f) numero complessivo di ore previste per l'espletamento dell'incarico;
- g) corrispettivo complessivo lordo previsto o presunto;
- h) parere espresso dal superiore gerarchico.

La richiesta per l'autorizzazione, corredata di copia della lettera di incarico, della brochure o locandina dell'evento, qualora presenti, deve essere presentata alla UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università completa del parere del superiore gerarchico come sotto indicato:

Personale del Comparto

- per il personale del comparto sanitario gestito dalla Direzione delle Professioni Sanitarie con il parere dei RAD ovvero del Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'Area di afferenza;
 - per il personale tecnico-amministrativo in ambito sanitario con il parere dei CAD;
- per tutto il restante personale dovrà essere presentata con il parere del Responsabile di afferenza;

Dirigenti non Direttori di UOC

- per i dirigenti non Direttori di UOC con il parere del Direttore di afferenza;



Direttori di UOC

- per i Direttori di UUOCC con il parere del Direttore Amministrativo o Sanitario secondo il profilo di afferenza del dirigente:
- per i Direttori di UUOCC inseriti nei DAI con il parere del Direttore del DAI
- per il Direttore del DAI con il parere del Direttore Sanitario/Amministrativo.

La richiesta può essere inviata all'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università secondo le seguenti modalità:

a) fax al n. 045/8121603

b) mail aziendale del richiedente all'indirizzo e-mail:

gestione.amministrativa.personale@aovr.veneto.it

Nel caso la richiesta di autorizzazione pervenga all'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università da parte del Committente, il procedimento di rilascio dell'autorizzazione non verrà avviato finché il richiedente non farà pervenire all'UOC stessa la relativa richiesta con il parere del Responsabile.

3. L'AOUI ha fino a 30 giorni di tempo, dalla data di acquisizione della domanda completa del parere del Responsabile, per concludere il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione o l'eventuale diniego. Tale termine verrà sospeso soltanto nel caso in cui l'AOUI richieda, con nota scritta, ulteriori chiarimenti, precisazioni, integrazioni all'interessato, al soggetto conferente o al superiore gerarchico.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -
VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 18.

La decorrenza dei termini riprenderà dalla data di ricevimento della risposta.

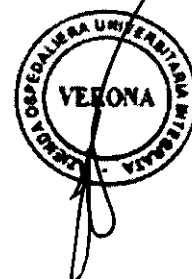
L'autorizzazione all'assunzione dell'incarico viene formalizzata tramite e-mail/PEC dall'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università al richiedente (su casella di posta elettronica aziendale per le richieste pervenute tramite fax/email), al Responsabile diretto (su casella di posta elettronica aziendale) e al committente (su casella di posta elettronica ordinaria o certificata indicata nel modulo di richiesta).

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

4. Se il committente apporta una variazione ad uno o più elementi dell'attività già autorizzata, il dipendente deve richiedere una modifica all'autorizzazione precedentemente concessa, allegando la comunicazione del committente e facendo apporre, sulla richiesta di modifica, il parere del Responsabile.

Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente all'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università, con le stesse modalità di cui sopra, il mancato espletamento delle attività autorizzate, per i successivi obblighi di comunicazione dei dati ai sensi della normativa vigente.

5. Sulla richiesta di autorizzazione deve essere sempre apposto il parere di cui sopra il quale deve tener conto, dopo averlo verificato:
- a) della compatibilità dell'attività da autorizzare con le esigenze di tutela dell'immagine e del nome dell'AOUI e, comunque con ogni ulteriore ragione di opportunità generale nell'interesse dell'Azienda;



Pag. 19.

- b) dell'insussistenza di situazioni e/o condizioni che possano determinare conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni istituzionali svolte dal dipendente con particolare riguardo, oltre alla valutazione della natura dell'incarico conferito, anche al committente il quale non dovrà risultare destinatario dell'attività istituzionale del dipendente medesimo;
- c) che le attività da autorizzare non vengano svolte per incarichi conferiti da committenti sottoposti alla vigilanza ed al controllo dell'AOUI indipendentemente dalla zona di ubicazione del committente o della zona di competenza della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente e pertanto, in senso generale, verrà preso in considerazione il bacino d'utenza aziendale;
- d) della compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico da autorizzare con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, della quale risulti assicurato regolare svolgimento;
- e) che lo svolgimento dell'attività da autorizzare sia in orario diverso dall'orario di servizio.

Articolo 7

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale nella misura del 50% per il solo personale del Comparto

1. Per il personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno è consentito lo svolgimento anche di un'altra attività lavorativa e professionale, non occasionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità e a condizione che l'ulteriore attività non comporti conflitto di interessi, purché non intercorra con altra pubblica amministrazione.



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Pag. 20.

- E' comunque vietato l'esercizio della professione forense a norma della L. 339/2003.
2. Fatto salvo quanto previsto dal vigente regolamento relativo al part-time, il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% è tenuto a comunicare all'AOU, con 15 giorni di anticipo rispetto all'evento, l'inizio e qualsiasi variazione (ad esempio del tipo di lavoro o delle motivazioni addotte per ottenere il part-time) dell'eventuale attività lavorativa autonoma o subordinata.
 3. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, iscritto ad un albo professionale e che esercita attività professionale, non può essere concesso di svolgere attività lavorativa presso altre amministrazioni pubbliche.
 4. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, può svolgere attività imprenditoriale o commerciale, previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza e purché non sussista conflitto di interessi, anche potenziale.
 5. Per quanto riguarda lo svolgimento dell'attività occasionale dei dipendenti con rapporto di lavoro part-time al 50% gli stessi sono sottoposti alla disciplina prevista dagli artt. 4 e 5 del presente Regolamento.
 6. Nel caso di conflitto di interessi, che comunque è da considerarsi certo qualora l'attività lavorativa venga prestata presso ente o struttura convenzionata con il SSN, l'AOU 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.



Articolo 8

Modalità di pagamento

Per quanto concerne le modalità di pagamento delle attività autorizzate, i soggetti pubblici o privati conferenti l'incarico corrispondono il compenso direttamente ai dipendenti, fatto salvo diverse disposizioni normative.

Articolo 9

Comunicazione dei compensi

I soggetti pubblici o privati che conferiscono gli incarichi di cui al presente regolamento e/o il dipendente, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, dovranno comunicare all'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università il compenso erogato/percepito e la data della liquidazione, secondo il modello predisposto dall'UOC stessa.

Le strutture dell'A.O.U.I. che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti debbono comunicarlo all'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università, per la comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico ed entro quindici giorni dalla data di erogazione del compenso, ove previsto, secondo un modulo predisposto al riguardo dall'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e rapporti con l'Università.



Articolo 10

Attività a favore di associazioni e società sportive dilettantistiche

(L.289/2002, art. 90, comma 23).

Secondo quanto previsto dall'art. 90, comma 23, della Legge 289/2002, i dipendenti pubblici possono prestare la propria attività, nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza.

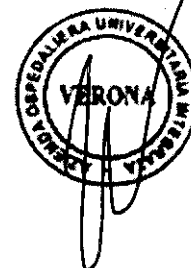
Ai medesimi soggetti possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'art. 81, comma 1, lettera m), del Testo Unico delle imposte sui redditi, di cui al D.P.R. del 22 dicembre 1986, n. 917.

Articolo 11

Personale dipendente in posizione di comando

Per il personale dipendente in posizione di comando, ai sensi del comma 10 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni; l'Azienda di appartenenza provvederà al rilascio della stessa e agli adempimenti conseguenti entro 45 giorni.

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.



Articolo 12

Sanzioni

Il dipendente che svolge incarichi retribuiti senza la preventiva autorizzazione dell'AOUI, salve le più gravi sanzioni, e ferma restando la responsabilità disciplinare, è soggetto alla perdita del compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte, da versarsi, a cura dell'erogante o, se già percepito, del dipendente, nel conto dell'entrata del bilancio dell'AOUI per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o fondi equivalenti.

Articolo 13

Attività di verifica

L'AOUI potrà procedere all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui agli articoli precedenti anche attraverso verifiche a campione.

Articolo 14

Disposizioni in materia di incompatibilità per il personale Universitario inserito in attività assistenziale

Il personale dipendente dell'Università degli Studi di Verona, inserito in attività assistenziale è soggetto all'ordinamento specifico e, pertanto, ente competente per il rilascio delle autorizzazioni è l'Università stessa, secondo il proprio regolamento vigente.

Tuttavia, in quanto inserito negli elenchi del personale che svolge attività assistenziale e conseguentemente inserito nell'organizzazione aziendale, alla luce delle disposizioni che disciplinano il rapporto tra personale dipendente dell'Università e l'AOUI ed in particolare di quanto disposto dal D.Lgs. n. 517/99, è



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 24.

tenuto a comunicare preventivamente all'AOUI lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, al fine di consentire la verifica in merito all'assenza di conflitto di interessi anche potenziali rispetto all'attività assistenziale.

Articolo 15

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si richiamano le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti contenute nell'art. 53 del D.Lgs 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, nell'ulteriore legislazione vigente al riguardo, nei vari CC.CC.NN.LL, compresi quelli integrativi e nel codice di comportamento aziendale.
2. Il presente regolamento si applica anche nei confronti dei dipendenti posti in posizione di aspettativa, di comando, o in distacco sindacale.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento si intendono automaticamente adeguate alle eventuali successive modifiche normative.
4. Il presente regolamento è stato formulato d'intesa con l'Università degli Studi di Verona.
5. Il presente regolamento si applica a decorrere dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione e ne sarà data divulgazione sul sito web aziendale.

