



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Allegato Delibera n.47 del 30.01.2014**

# **REGOLAMENTO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E INCARICHI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

## CAPO I

Principale disciplina riguardanti i dipendenti pubblici relativa alle incompatibilità:

- 1) art 53 del D. L.gvo 30 marzo 2001 n 165 come modificato dalla Legge 190/2012 e dalla legge 125/2013 (allegato) ;
- 2) artt. 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3:"L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministero competente";
- 3) art. 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n 412: " 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. 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'esercizio dell'attività libero-professionale dei medici dipendenti del SSN è compatibile col rapporto di impiego purché espletato fuori dall'orario di lavoro all'interno delle strutture sanitarie o all'esterno delle stesse con esclusione di strutture private convenzionate con il SSN. Le disposizioni del presente comma si applicano anche al personale universitario in convenzione con lo IOR; per detto personale all'accertamento delle incompatibilità provvedono le autorità accademiche competenti di concerto con l'Istituzione nel rispetto dell'Accordo Attuativo Locale;
- 4) art. 1, comma 56, della legge 23 Dicembre 1996, n. 662: "Le disposizioni di cui all'articolo 58, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione in albi professionali non si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con

rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno”;

- 5) Art. 1, comma 62, della legge 23 Dicembre 1996, n. 662: "Per effettuare verifiche a campione sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, le amministrazioni si avvalgono dei rispettivi servizi ispettivi”;
- 6) art. 47 D.L. 25.06.2008 n. 112, convertito con Legge n. 133 del 06.08.2008, che ha introdotto il comma 16-bis all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, espressamente dispone: "La Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento della funzione pubblica, può disporre verifiche del rispetto della disciplina delle incompatibilità di cui al presente; articolo e di cui all'art.1, comma 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale scopo quest'ultimo stipula apposite convenzioni coi servizi ispettivi delle diverse amministrazioni, avvalendosi, altresì, della Guardia di Finanza e collabora con il Ministero dell'Economia e delle Finanze al fine dell'accertamento della violazione di cui al comma 9”.
- 7) Art.2105 c.c. Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore (leggasi "Istituto"), né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

## CAPO II

### AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E INCARICHI COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO L' ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

#### Articolo 1

##### Attività ed incarichi incompatibili

1. I dipendenti dello IOR non possono svolgere attività ed incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza con l' esclusione di quanto previsto dall' articolo 2 del presente regolamento.  
L'Amministrazione non può conferire ai dipendenti attività ed incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative.  
Il presente regolamento si applica ai dipendenti IOR e non al personale convenzionato universitario, fermo restando quanto in materia previsto dall'Accordo Attuativo Locale.
2. Sono considerate incompatibili con le prestazioni di lavoro dipendente presso IOR:
  - a) il rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni;
  - b) il rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
  - c) attività professionale autonoma, attività industriali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero il possesso della qualità di socio di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nella società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
  - d) attività che necessitano dell'apertura di partita IVA: il divieto non riguarda l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale: è, dunque, consentita la partecipazione a società agricole a conduzione familiare quando l'impegno è modesto e non abituale;

- e) altre attività a carattere autonomo, ovvero titolarità o compartecipazione delle quote di imprese e cooperative, qualora le stesse possano configurare conflitto di interesse con il Servizio sanitario nazionale.
3. Restano ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche o sindacali.

## **Articolo 2**

### **Attività ed incarichi compatibili (art. 53 comma 6 )**

1. Sono esclusi dall'obbligo di informativa ed autorizzazione le seguenti attività ed i seguenti incarichi anche retribuiti:
- Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili.
  - Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - Partecipazione a convegni e seminari;
  - Incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso di spese documentate;
  - Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
  - Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza (sempre nell'ambito delle attività saltuarie ed occasionali o previste da specifiche disposizione normative, da accordi/convenzioni con altre PP.AA.) e di ricerca scientifica;
  - Partecipazione a Commissioni di concorso/selezione pubblica presso PP.AA.

Gli incarichi sopracitati devono, in ogni caso, essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di attrezzature aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata per lo IOR.

## **Articolo 3**

### **Personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere le attività e gli

incarichi lavorativi di cui ai punti b), c), d) ed e) del precedente articolo 1, comma 2, purché non in conflitto di interessi con l'Istituto o con il Servizio sanitario nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo art. 6.

2. Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve specificare nella domanda le eventuali attività di lavoro, subordinato o autonomo, che intende svolgere.

L'amministrazione, entro sessanta giorni dalla domanda, può disporre la trasformazione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa vigente e nel caso in cui non accerti la sussistenza del conflitto di interessi.

3. Il dipendente, già con rapporto di lavoro a tempo parziale, è tenuto a comunicare all'Istituto entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa, che dovrà essere autorizzata espressamente dall'Istituto.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni aziendali e normative in materia di part-time e in materia di controlli da parte del Servizio Ispettivo Metropolitano

#### **Articolo 4**

##### **Procedura autorizzativa**

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta all'Istituto, dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, al Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane;  
E' dovere del dipendente accertare l'avvenuta presentazione della richiesta e, in caso contrario, provvedere direttamente all'inoltro della stessa. La richiesta di autorizzazione può anche essere presentata dall'interessato nel rispetto sempre dei termini di cui al successivo comma 3.
2. Autorizzano il Direttore Sanitario, Il Direttore Scientifico, il Direttore Amministrativo e il Direttore del Servizio di Assistenza dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, eventualmente sentiti i Direttori di Dipartimento e/o Direttori SC, nell'ambito delle rispettive competenze, previo parere e/o valutazione in merito all'autorizzazione richiesta.
3. La domanda di autorizzazione va presentata dall'interessato almeno trenta giorni prima dall'inizio dell'incarico al fine di consentire l'espletamento dell'istruttoria necessaria alla verifica dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione a pena di inammissibilità, salvo comprovate e motivate ragioni che giustificano il ritardo. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

4. Il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa, salvo le eventuali più gravi conseguenze previste dai contratti di lavoro.

Nello specifico in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53 comma 7 D.Lgs.

165/2001, in caso di inosservanza del divieto, salvo più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, lo IOR procederà al recupero del compenso presso il dipendente, ove questi lo abbia già percepito, ovvero presso il soggetto che gli ha conferito l'incarico.

5. La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:

- a) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, con indicazione della partita IVA e codice fiscale;
- b) i dati anagrafici del dipendente cui si intende conferire l'incarico;
- c) l'importo previsto o anche presunto per l'incarico;
- d) la data di inizio e di fine presunta dell'incarico;
- e) i contenuti, la tipologia dell'incarico e l'entità dell'impegno allegando, ove possibile, la relativa lettera di incarico e specificando le ore complessive presunte di tale incarico;
- f) la dichiarazione ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi connessi con l'incarico, supportati da eventuale documentazione dalla quale si possa evincere il tipo di attività svolta dal soggetto pubblico o privato conferente l'incarico (atto costitutivo, statuto, relazioni sull'attività, lettere di incarico ecc.);
- g) l'attestazione autocertificata che l'incaricato non ha mai ricoperto funzione di componente di Commissione per l'aggiudicazione di beni e servizi forniti negli ultimi due anni dal conferente l'incarico;
- h) le attività già autorizzate e ancora non concluse (specificando il relativo numero di ore) nell'anno relativo allo svolgimento dell'incarico per il quale si avanza richiesta di autorizzazione.

6. L'istituto, come previsto dal presente articolo, e sulla base dei precitati elementi contenuti nella domanda di autorizzazione, verifica a campione l'insussistenza di profili di incompatibilità in capo al dipendente e/o di conflitto di interesse e che le attività e gli incarichi extraistituzionali non oltrepassino i limiti della saltuarietà e della occasionalità, tenuto conto di quanto riportato in materia dal successivo articolo 5.

Ove sia necessario, saranno richiesti ulteriori elementi integrativi di giudizio, e sino al ricevimento degli stessi il procedimento di autorizzazione rimarrà sospeso.

7. L'autorizzazione dovrà contenere l'invito per i soggetti conferenti l'incarico a comunicare gli importi dei compensi erogati entro 15 gg dalla loro erogazione (in base a quanto disposto dall'art. 53 comma 12 D. Lgs. 165/2001)
8. Sulla richiesta di autorizzazione l'Istituto deve pronunciarsi entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta stessa. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per attività ed incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata, in ogni altro caso si intende negata, e di tale diniego verrà formalizzata motivazione al richiedente.

Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da

quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni.

In tal caso il termine per provvedere è di 45 gg. e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 gg dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

## **Articolo 5**

### **Criteri per il rilascio delle autorizzazioni.**

1. L'attività e gli incarichi, per potere essere autorizzati, devono presentare le seguenti caratteristiche:
  - a) non assumere carattere di prevalenza, anche economica, rispetto al rapporto di lavoro dipendente: in particolare, il compenso lordo a fronte del singolo incarico/attività o dell'insieme delle attività ed incarichi effettuati non potrà essere superiore ad 1/3 del compenso annuale lordo, con esclusione di quanto percepito a titolo di prestazioni aggiuntive od attività libero professionale;
  - b) svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e di pronta disponibilità e non comportare l'utilizzo di beni e/o strumentazioni di proprietà dello IOR;
  - c) non interferire o porsi in conflitto con gli interessi dello IOR secondo i criteri di cui al successivo articolo 6;
  - d) non deve riferirsi all'esercizio di una libera professione;



e) avere carattere di saltuarietà ed occasionalità; il criterio per stabilire l'occasionalità e la saltuarietà o temporaneità dell'incarico è il seguente: durata e impegno della prestazione complessivamente non superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare ovvero, nell'ambito dei servizi di cura e assistenza alla persona, non superiore a 240 ore lavorative per anno solare. Nel caso di più attività ed incarichi, al fine di autorizzare l'espletamento degli stessi, l'Istituto tiene conto delle attività e degli incarichi già autorizzati, che se non conclusi, concorrono a definire il monte ore dell'anno solare secondo i massimi sopra citati. Sono fatte salve le deroghe previste da normative speciali statali o regionali. A tutti i dipendenti, in ragione della loro incompatibilità e/o interferenza con i compiti istituzionale dello IOR, è precluso, inoltre, lo svolgimento di attività ed incarichi per le quali siano previsti turni notturni e/o festivi o un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso lo IOR, superi i limiti stabiliti dalla legge e/o non consenta di rispettare i riposi giornalieri o settimanali previsti dalla medesima.

2. E' privilegiato dallo IOR lo svolgimento di incarichi che assicurino al dipendente l'acquisizione di una professionalità tale che, per la sua natura specifica o per il livello particolarmente elevato in cui viene conseguita, comporti significativi vantaggi in capo allo IOR, in termini di miglioramento delle capacità gestionali e professionali della qualità stessa dei servizi erogati o, comunque, in termini di immagine.

## **Articolo 6**

### **Conflitto di interessi.**

1. Sussiste conflitto di interessi con il Servizio sanitario nazionale, non solo in presenza di un reale ed accertato conflitto, ma in tutti i casi il cui la situazione di conflitto sia anche meramente potenziale e/o pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo sussiste conflitto di interesse nel caso di attività ed incarichi retribuiti, presso organi di vertice di enti od organismi, per lo svolgimento di funzioni di:
  - a) rappresentante legale, titolare, di Enti gestori di RSA accreditate o di altra attività socio- sanitaria;

- b) rappresentante legale di S.p.A., S.R.L., Aziende Speciali o Istituzioni, finanziate totalmente o parzialmente da Comuni o Consorzi di Comuni, che gestiscano RSA, o svolgano altra attività socio-sanitaria o attività farmaceutica;
  - c) rappresentante legale di S.p.A., S.R.L., S.C.a.R.L. che svolgano attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengono rapporti contrattuali con lo IOR in materia di lavori, forniture, beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa; qualora il rapporto contrattuale, che potrebbe determinare un potenziale conflitto di interessi, si instauri successivamente all'assunzione della carica il dipendente ha il dovere di darne comunicazione allo IOR;
  - d) rappresentante legale di Associazioni o Fondazioni che svolgono attività di assistenza/cura alla persona;
  - e) rappresentante legale o componente del Consiglio di amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio sanitario nazionale.
3. Sussiste inoltre conflitto di interessi nel caso di attività ed incarichi retribuiti, sia a rapporto subordinato a tempo parziale che a carattere autonomo, in strutture sanitarie private accreditate.
  4. Qualora l'attività sia richiesta da soggetti pubblici o da istituzioni socio sanitarie senza scopo di lucro, ed abbia ad oggetto attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale con carattere continuativo, questa potrà essere svolta solo in base a specifica convenzione tra le amministrazioni interessate nel rispetto comunque delle disposizioni vigenti in materia di libera professione intramuraria.
  5. Non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dello IOR, nonché le attività e gli incarichi in favore di soggetti o Enti con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti istituzionali (conflitto d'interessi).

## **Articolo 7**

### **Incarichi conferiti da privati**

I dipendenti non accettano attività ed incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti lo IOR, salvo quanto previsto dall'art.2.

## **Articolo 8**

### **Incarichi giudiziari e funzioni presso uffici elettorali**

Tutti i dipendenti prima di inoltrare alle autorità giudiziarie istanze intese ad ottenere la nomina o la conferma a esperto, componente privati presso Organi Giurisdizionali, nomina a giudice onorario o a vice procuratore onorario, o l'inserimento negli elenchi dei consulenti delle autorità giudiziaria, sono tenuti a darne comunicazione all'Istituto. Tale comunicazione sarà riscontrata dall'istituto quale autorizzazione allo svolgimento dell'attività di cui sopra.

E' fatta salva la normativa vigente in materia di espletamento delle funzioni presso gli uffici elettorali, e di espletamento delle funzioni di giudice popolare, limitatamente alle ipotesi legislative di iscrizione d'ufficio nei rispettivi elenchi o albi, da parte degli organismi pubblici a ciò competenti.

Le Consulenze Tecniche di Parte richieste da singoli privati rientrano invece nell'esercizio dell'attività libero-professionale intramurale per i dirigenti a rapporto esclusivo, in regime di extramoenia per i dirigenti a rapporto non esclusivo, come da regolamentazione aziendale e da normativa vigente.

**CAPO III**  
**NORME FINALI**

**Articolo 9**

**Norma  
finale**

Il presente Regolamento è indirizzato a tutto il personale dipendente dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, sedi di Bologna, Bentivoglio e Bagheria (PA) compreso il personale della Dirigenza medica a rapporto non esclusivo.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento in materia di incompatibilità ed incarichi retribuiti, si fa rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.