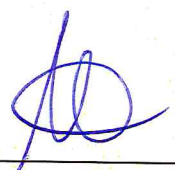


**DETERMINAZIONE N. 107
DEL 18/12/2018**

OGGETTO: REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA E P.T.A. E AREA COMPARTO AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIOSANITARIO LOMBARDO.

Il Direttore: dott. Mauro Agnello 

U.O. Proponente: SC Affari Generali e Istituzionali

Responsabile del procedimento: dott.ssa Stella Contri 

IL DIRETTORE

VISTO l'art. 11 della l.r. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità) così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. q) della l.r. 11/08/2015 n. 23 (Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della l.r. 30/12/2009, n. 33) che istituisce l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo (nel seguito ACSS) quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile;

VISTI:

- il DPGR n. 321 del 30/12/2015 avente ad oggetto "determinazioni in ordine al Comitato di Direzione dell'Agenzia di controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo", in esecuzione al quale il Presidente della Giunta Regionale ne ha nominato i membri;
- la DGR n.141 del 21/05/2018, pubblicata sul BURL serie avvisi e concorsi n.22 del 30/05/2018, recante le "determinazioni in ordine alla selezione delle candidature degli idonei alla nomina di membro del Comitato di Direzione dell'Agenzia di controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo", procedura tutt'ora in fase di espletamento;
- il DPGR n. 548 del 6/12/2016 avente ad oggetto la nomina del Dott. Mauro Agnello alla carica di Direttore dell'ACSS;
- il DDGW n. 5 del 17/04/2018 avente ad oggetto il rinnovo dell'incarico del Dott. Mauro Agnello quale Direttore dell'ACSS;

RICHIAMATE:

- la DGR N.X/4552 del 10/12/2015 avente ad oggetto: "Approvazione Linee di indirizzo sull'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo";
- la DGR N.X/4966 del 21/03/2016 avente ad oggetto: "Ulteriori determinazioni in ordine all'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo: presa d'atto dell'Atto Costitutivo, del Documento di Organizzazione e funzionamento, del regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia ed autorizzazione del budget preventivo per l'anno 2016 e modifica punto 8 Linee di indirizzo di cui alla DGR N.X/4552/2015 (Atto da trasmettere al Consiglio Regionale)";
- la DGR N.X/5355 del 27/06/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo ai sensi dell'art. 11, commi 4 e 9, L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. N. 23/2015 e N.41/2015 (richiesta di parere alla Commissione Consiliare)";
- la DGR N.X/5512 del 02/08/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario ai sensi dell'art. 11,

commi 4 e 9, L.R.33/2009 così come modificata dalla L.R. N.23/2015 e N.41/2015 (a seguito di parere della Commissione Consiliare)" che ha, tra l'altro, definitivamente approvato il documento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia che prevede l'assetto definitivo dell'Ente stabilendo che il reclutamento del personale dell'Agenzia avvenga preferibilmente attingendo dal personale dipendente del sistema regionale, in particolare dalle ATS e dalle ASST, mediante l'istituto del comando;

- la DGR N. X/5646 del 03/10/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine al regolamento del personale, alla sede ed al compenso per i membri del Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo";
- la determinazione n. 79 del 31.08.2017 con la quale l'Agenzia ha preso atto della delibera n. 3 del 19.07.2017 del Comitato di Direzione avente ad oggetto "Adeguamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia" approvando il documento denominato "Riorganizzazione ACSS 2017", con decorrenza 01.09.2017;
- la determinazione n. 81 del 31.08.2017 avente ad oggetto "definizione degli ambiti di competenza in ordine all'adozione degli atti di natura gestionale ed organizzativa e delle aree di attività delle strutture dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo;

RICHIAMATI:

- i CCNL vigenti Area Dirigenza Medica e Veterinaria;
- i CCNL vigenti Area PTA
- il CCNL area comparto sanità 21 maggio 2018

RICHIAMATI altresì:

- la disciplina delle incompatibilità e del cumulo di impieghi e incarichi, contenuta nell'art. 53 del D.Lgs 165/2011 e s.m.i;
- il D.Lgs 39/2013 in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi;
- il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- il documento "criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" emanato dal Dipartimento di Funzione Pubblica a seguito della Conferenza Unificata del 24/07/2013;
- il codice di comportamento dei dipendenti e codice etico dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo approvato con determina n. 48 del 29/06/2018;

RAVVISATA la necessità di adottare apposito regolamento, in materia di incarichi extraistituzionali per il personale in servizio presso l'Agenzia di Controllo del Sistema

sociosanitario lombardo, documento allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che il Direttore dell'Agenzia, nelle more dell'individuazione dei membri del nuovo Comitato di Direzione e così come stabilito nel DDGW n.5 del 17/04/2018, garantisce continuità nell'esercizio e nel funzionamento dell'Ente;

RITENUTO pertanto di approvare il documento sopra citato, dando atto che lo stesso verrà sottoposto al Comitato di Direzione che sarà nominato ad esito della procedura di selezione posta in essere con DGR XI/141/2018, per l'acquisizione del relativo parere di competenza e successivi adempimenti;

VISTA la nota prot. n. acssl.2018.0000960 del 06/12/2018 con cui l'Agenzia ha trasmesso il regolamento di che trattasi alle OO.SS. di settore per opportuna informativa;

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare il "Regolamento in materia di incarichi e attività extraistituzionali per il personale dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo - ex art. 53 D.Lgs 165/2011 e s.m.i.", documento allegato e parte integrante del presente provvedimento;
2. di adottare il documento sopra citato dando atto che lo stesso verrà trasmesso per le valutazioni di competenza al Comitato di Direzione che sarà nominato ad esito della procedura di selezione posta in essere con DGR XI/141/2018;
3. di dare atto che con nota prot. n. acssl.2018.0000960 del 06/12/2018 l'Agenzia ha trasmesso il regolamento di che trattasi alle OO.SS. di settore per opportuna informativa;
4. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Agenzia;
5. di individuare il Dirigente della Struttura Complessa Affari Generali e Istituzionali quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L 241/90 s.m.i.;

-
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della l.r. n. 33/2009 modificata alla l.r. 23/2015 e n.41/2015, il presente atto, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

Il Direttore
MAURO AGNELLO

Regolamento in materia di incarichi e attività extraistituzionali per il personale dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo

Ex art. 53 D.Lgs 165/2011 e s.m.i.

Sommario

Art. 1 - Normativa di riferimento	2
Art. 2 - Oggetto	2
Art. 3 - Incompatibilità	2
Art. 4 - Eccezioni all'esclusività	3
Art. 5 - Partecipazioni a società	3
Art. 6 - Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro	4
Art. 7 - Incarichi retribuiti	4
Art. 8 - Incarichi soggetti alla sola comunicazione preventiva	4
Art. 9 - Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva autorizzazione	5
Art.10 Presupposti per il rilascio delle autorizzazioni	6
Art. 11 Conflitto di interesse	7
Art. 12 Procedura autorizzativa	7
Art. 13 Anagrafe delle prestazioni	7
Art. 14 Sanzioni	8
Art. 15 Controlli e verifiche	8
Art. 16 Norme finali	8

Art. 1 - Normativa di riferimento

1. D.Lgs 165/2001, art 53, "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi", come modificato dalla L. 190/2012;
2. D.Lgs 39/2013 in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi;
3. D.P.R. n. 62/2013, con specifico riferimento ai seguenti articoli che sanciscono l'impossibilità di accettare incarichi da:
 - a) Soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato (art. 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013);
 - b) Associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato (art. 5, comma 1, D.P.R. n. 62/2013);
 - c) Soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente interessato abbia o abbia avuto negli ultimi 3 anni, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione retribuiti, nell'ambito di attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate (art. 6, comma 1, D.P.R. n. 62/2013);
 - d) Soggetti privati fornitori di beni e servizi nei confronti dei quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione;
4. Documento "criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" emanato dal Dipartimento di Funzione Pubblica a seguito della Conferenza Unificata del 24/07/2013.
5. Piano per la prevenzione della corruzione vigente;
6. Codice di comportamento dei dipendenti e codice etico dell'Agenzia vigente.

Art. 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina – ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012 – lo svolgimento di incarichi extraistituzionali intendendosi le attività non ricomprese nei compiti e doveri dell'ufficio da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro da parte del personale in servizio presso l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo.
2. Il presente regolamento si applica a tutto il personale in servizio presso ACSS con contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e in comando.
3. Sono escluse dall'ambito oggettivo di applicazione del presente regolamento le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate tra l'Agenzia ed altri enti.

Art. 3 - Incompatibilità

1. Il rapporto di pubblico impiego è caratterizzato dal principio di esclusività.
2. Tale rapporto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato.



3. Il dipendente pubblico non può esercitare il commercio, l'industria né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di provati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne nei casi in cui si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato/Regione e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione dell'Agenzia (art. 4, comma 7 della L. 412/1991). L'esercizio di attività extraistituzionali, anche nell'ipotesi in cui sia stato rilasciato il provvedimento di autorizzazione, è vietato nel periodo in cui il dipendente sia assente per malattia o infortunio, gravidanza a rischio o astensione obbligatoria per maternità. L'esercizio di attività extraistituzionale, inoltre, non è compatibile con la fruizione di permessi retribuiti, congedi o aspettative, anche non retribuiti, se concessi per motivi diversi dallo svolgimento dell'attività medesima. L'attività extraistituzionale è altresì incompatibile se risulta in qualche modo suscettibile di conflitto di interessi con l'Agenzia o incompatibile con la posizione ricoperta dal dipendente potenzialmente tale da pregiudicare il buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa o da arrecare pregiudizio o nocimento allo svolgimento dei compiti istituzionali.

Art. 4 – Eccezioni all'esclusività

1. Il personale in servizio presso l'Agenzia con rapporti di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere un'ulteriore attività di lavoro subordinato o autonomo purché non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta presso l'Agenzia e non intercorra – se subordinata – con un'altra pubblica Amministrazione (L. 662 del 23.12.1996, art. 1 commi 56/62).

Art. 5 – Partecipazioni a società

1. La titolarità di azioni, quote o la compartecipazione a s.p.a. e/o s.r.l. e l'essere socio accomandante in una accomandita semplice o di capitale sono consentite senza necessità di previa comunicazione o autorizzazione.
2. Il personale in servizio presso l'Agenzia non può essere amministratore di qualsivoglia tipo di società commerciale o membri di collegi sindacali di società costituite ai fini di lucro. È altresì preclusa la possibilità di essere socio unico di s.r.l., di società in nome collettivo, nonché socio accomandatario di società in accomandita semplice o di capitale, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part time.
3. Qualora le azioni, le quote o la compartecipazione siano riferite a imprese svolgenti attività che possono configurare conflitto di interessi con il rapporto di lavoro con l'Agenzia, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Agenzia che accerta la sussistenza di eventuali incompatibilità.
4. È comunque incompatibile la posizione di socio di una società fornitrice dell'Agenzia, attualmente, o nel biennio precedente.
5. È incompatibile l'attività svolta sotto la forma giuridica dell'impresa individuale.

Art. 6 – Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 25 della L. n. 724 del 23.12.1994 al pubblico dipendente che cessi volontariamente dal servizio, non per pensionamento di vecchiaia, ma per pensione anticipata di anzianità, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio.
2. È fatto divieto all'Amministrazione di attribuire incarichi ai sensi del comma 9 dell'art. 5 del D.L. n. 95 del 06.07.2012, come modificato dalla Legge di conversione 07.08.2012, n. 135 e dall'art. 6 comma 1 del D.L. 24.06.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014 n. 114, dando atto altresì delle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6/2014 e n. 4/2015;
3. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2011 e s.m.i., i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti provati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

Art. 7 – Incarichi retribuiti

1. Il dipendente non può svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Agenzia.
2. Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio aventi carattere di temporaneità, saltuarietà e occasionalità, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Art. 8 – Incarichi soggetti alla sola comunicazione preventiva

1. Non rientrano tra quanto previsto all'art. 7 del presente regolamento e sono soggetti alla sola comunicazione preventiva, fermo restando in ogni caso l'obbligo di prestazione al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali e comunque senza pregiudizio o conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività prestata a favore dell'Agenzia:
 - I seguenti incarichi resi a titolo gratuito:
 - a) Le attività svolte in qualità di docente, relatore, moderatore a convegni e congressi o seminari.
 - Gli incarichi retribuiti che rientrano, esclusivamente, nelle seguenti categorie:
 - 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;
 - c) Partecipazione a convegni e seminari con esclusiva corresponsione del rimborso per le spese di viaggio, vitto e alloggio. Si specifica che, nel caso in cui la partecipazione preveda attività in qualità di docente o relatore retribuito

- si applicano le disposizioni del successivo art. 9; mentre per attività di aggiornamento obbligatorio o facoltativo si applica la procedura prevista dal relativo regolamento dell'Agenzia;
- d) Gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse, distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) Attività rese per conto dell'Autorità Giudiziaria in veste di consulente tecnico d'ufficio.
 - h) Partecipazione a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti, in qualità di componente, membro sorteggiato o membro esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta.
2. Il dipendente è tenuto a produrre la preventiva comunicazione dell'incarico almeno 15 giorni prima della prestazione, utilizzando l'apposito modulo e sottoscrivendo, sotto la propria responsabilità, di trovarsi nella situazione indicata e raccogliendo il parere del diretto responsabile e del Direttore che attesti l'insussistenza di impedimenti organizzativi. Il modulo, debitamente sottoscritto come sopra, deve essere altresì consegnato alla SC Affari Generali e Istituzionali.
3. Nella comunicazione preventiva i dipendenti interessati devono specificare la natura dell'attività e del soggetto in favore del quale viene prestata; il periodo e l'impiego orario richiesto per l'assolvimento dell'incarico o attività di cui trattasi, nonché, qualora previsto, l'importo del relativo compenso. Dovrà inoltre tener conto anche degli eventuali incarichi extraistituzionali autorizzati da espletarsi nel corso del medesimo anno solare, ovvero che non superi i limiti stabiliti dall'art. 10.

Art. 9 – Incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva autorizzazione

- 1. Le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti al personale in servizio presso questa Agenzia senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione.
- 2. L'autorizzazione deve essere richiesta all'amministrazione dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico. Il dipendente interessato è comunque tenuto a presentare richiesta con le modalità di cui all'art. 12.
- 3. Qualora l'attività sia richiesta da soggetti pubblici o da istituzioni socio sanitarie senza scopo di lucro, si riferisca a personale dirigenziale, abbia ad oggetto attività svolte dal dipendente in ambito istituzionale e abbia carattere continuativo, l'attività potrà essere svolta solo in base a specifica convezione tra le amministrazioni interessate.
- 4. Sono soggette a preventiva autorizzazione, a titolo esemplificativo, le seguenti attività retribuite:
 - a) Incarico in qualità di docente, relatore, moderatore attribuito da un terzo committente per eventi, convegni, seminari, corsi di formazione, congressi;

- b) Collaborazioni occasionali o incarichi di consulenza presso altre pubbliche amministrazioni;
- c) Partecipazione a Comitati Scientifici;
- d) Partecipazione a organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale, non in veste di dirigente sindacale;
- e) Giudice onorario;
- f) Attività di arbitro, perito, o di consulente di parte nell'ambito di procedimenti giudiziari e di prestazioni medico legali per finalità amministrative e simili;
- g) Partecipazione a società agricole a conduzione familiare, purché l'impiego relativo sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno;

Art.10 Presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

1. L'attività, per poter essere autorizzata, deve presentare le seguenti caratteristiche:
 - a) Non assumere carattere di prevalenza economica rispetto al rapporto di lavoro dipendente:
 - Il totale dei compensi percepiti dal dipendente per lo svolgimento degli incarichi di cui trattasi non può superare, nel corso dell'anno solare, un terzo della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente;
 - b) Avere carattere di saltuarietà e occasionalità:
 - Le prestazioni retribuite oggetto del presente regolamento non devono avere, in totale e nel corso dell'anno solare, una durata complessiva superiore a 20 giorni lavorativi ovvero a 150 ore;
 - Esclusivamente per i dirigenti medici non può essere superato nel corso dell'anno solare il limite di 15 incarichi per la medesima società farmaceutica, tenendo conto anche degli incarichi non direttamente conferiti dalla stessa (es. casa farmaceutica sponsor di evento/congresso organizzato da provider).
 - c) Svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e non in coincidenza con assenze giustificate da causali che riconoscano il debito orario giornaliero, fatte salve ferie e recuperi orari (es. malattie, permessi personali, legge 104/92, aggiornamenti obbligatori e/o facoltativi, congedo per maternità, congedo parentale, ecc.);
 - d) Non comportare l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Agenzia;
 - e) Non interferire o porsi in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Agenzia;
 - f) Non riferirsi a prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
 - g) Non consistere in un impegno che, per la sua gravosità, possa compromettere la capacità lavorativa o costituire un pericolo per la salute del dipendente;
 - h) Non produrre per l'Agenzia pregiudizio alcuno di qualsiasi natura;
 - i) Non richiedere partita IVA.
2. Per i dipendenti a tempo parziale < al 50% dell'orario a tempo pieno, l'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Agenzia, superi i limiti stabiliti dalla legge.

Art. 11 Conflitto di interesse

1. Le richieste sono esaminate in base alla specifica professionalità del dipendente al fine di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.
2. Il conflitto di interessi sussiste in presenza di una situazione reale o accertata e altresì in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo meramente potenziale. La sussistenza di tale circostanza è vagliata dagli Affari Generali e Istituzionali.
3. Sono esclusi dalla presente fattispecie gli incarichi conferiti in qualità di relatore/docente/moderatore nell'ambito dei corsi accreditati ECM in quanto erogati da soggetti sottoposti alle determinazioni in tema di conflitto di interessi approvate dalla commissione nazionale per la formazione continua in data 07.10.2010 in tema di violazioni del "regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'accordo stato-regioni del 5 novembre 2009 e per l'accreditamento".

Art. 12 Procedura autorizzativa

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico retribuito deve essere presentata dal dipendente almeno 30 giorni prima dell'inizio della prestazione, salvo casi di oggettiva e comprovata urgenza, al Direttore, mediante apposita modulistica, a cui deve essere allegata copia integrale della lettera/contratto di incarico, sottoscritta dal dipendente, dal dirigente di riferimento e dal Direttore.
2. Unitamente alla richiesta il dipendente sottoscrive, sotto la propria responsabilità, la sussistenza/insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale.
3. L'autorizzazione è comunicata al dipendente dalla Sc Affari Generali e Istituzionali.
4. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni variazione inerente all'incarico extraistituzionale, sia in corso di procedimento che successivamente al rilascio di autorizzazione.
5. Non sono possibili provvedimenti a sanatoria successivi all'inizio dell'attività oggetto dell'incarico.
6. In caso di accertata incompatibilità e/o conflitto di interessi l'amministrazione, entro 15 giorni dalla richiesta, rigetta la richiesta con nota scritta e motivata inviata all'interessato, al soggetto conferente l'incarico e al responsabile della struttura di riferimento.

Art. 13 Anagrafe delle prestazioni

1. La SC Affari Generali e Istituzionali è tenuta, entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico – anche a titolo gratuito – a dare comunicazione per via telematica al Dipartimento di funzione pubblica di tutti i dati inerenti gli incarichi autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.
2. Il conferente dell'incarico (soggetti pubblici o privati), entro 15 giorni dall'erogazione del compenso deve comunicare all'Agenzia l'ammontare dei compensi erogati al

dipendente.

3. La SC Affari Generali e Istituzionali è tenuta a comunicare tempestivamente al Dipartimento di funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione.
4. Sul sito web aziendale, nella sezione amministrazione trasparente, sono pubblicati gli elenchi degli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti, comunicati al Dipartimento di funzione pubblica.

Art. 14 Sanzioni

1. In caso di inosservanza, da parte del richiedente, delle disposizioni in materia di incarichi retribuiti, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, da percettore, nel conto dell'entrata in bilancio dell'Agenzia per essere destinato ad incremento del fondo di produttività (comma 7 art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

Art. 15 Controlli e verifiche

1. L'osservanza delle disposizioni del presente regolamento sarà oggetto di controlli interni dell'Agenzia.
2. Restano ferme le verifiche a campione effettuate sui dipendenti, ai sensi dell'art. 1 comma 62 della Legge 662 del 23.12.1996, ed aventi ad oggetto il rispetto dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni di cui al presente regolamento. Tali controlli possono essere effettuati anche dal Dipartimento di Funzione Pubblica.

Art. 16 Norme finali

1. In caso di personale in comando e di autorizzazioni preventivamente rilasciate dall'Azienda d'origine che rientrano nelle fattispecie di cui al presente regolamento, il dipendente è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'Agenzia.
2. Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

d