



Il Consiglio di Amministrazione

DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 42

SEDUTA DEL 24-07-2019

Presidente: Marco Giachetti

Consiglieri: Dorina Bianchi (assente)
Franco Dalla Sega
Carmelo Ferraro (assente)
Patrizia Marzorati
Nicola Pecchiari
Daniela Restelli
Armando Vagliati

Con l'assistenza del Segretario Massimo Aliberti

Oggetto: REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Su proposta del Direttore Generale: dott. Ezio Belleri

Con il parere favorevole del:

Direttore Amministrativo: dott. Fabio Agnoli

Responsabile della U.O.C. Economico Finanziaria: dott. Roberto Alberti

L'atto si compone di n. 18 pagine di cui n. 16 pagine di allegati parte integrante

Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione all'Albo Pretorio.

[Atti n. 1525/15 – all.7]

Pratica trattata da dott. Roberto Crepaldi



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che con deliberazione consiliare n. 220 del 23.10.2015 è stato approvato il "Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali", il quale ha disciplinato la materia di cui all'art. 53 del D.lgs 165/2001 con decorrenza dal 15 novembre 2015;

RICHIAMATO l'art 1, comma 60 lettera b) della legge 06.11.2012 n. 190, il quale stabilisce che ciascuna Pubblica Amministrazione deve adottare atti regolamentari relativi all'individuazione di incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53 comma 3-bis del D.lgs n.165/01 e s.m.i.;

DATO ATTO che la Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia ha emanato in data 25 luglio 2018 le "Linee guida in materia di sponsorizzazioni", finalizzate alla promozione della trasparenza e della legalità, all'omogeneizzazione delle procedure e dei controlli per tutte le Aziende del Sistema Sanitario Regionale e all'armonizzazione degli interventi con le indicazioni delle Autorità Nazionale e Regionale Anticorruzione;

RILEVATO che la revisione dell'attuale Regolamento rientra tra le misure di prevenzione del rischio corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019-2021;

PRECISATO che il Regolamento in questione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante, è stato condiviso, nei tratti fondamentali, nell'ambito del Collegio di Direzione, al quale hanno partecipato i Direttori di Dipartimento nella seduta del 11.06.2019 (verbale n. 18);

VISTA la proposta presentata dal dirigente responsabile dell'U.O. Gestione Operativa Marketing e Libera Professione, condivisa dalla Direzione Strategica della Fondazione;

PREVIA VOTAZIONE resa ai sensi di legge, da cui risultano n. 6 voti favorevoli su n. 6 votanti;

DELIBERA

per quanto esposto in premessa:

1. di approvare il "Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali" in atti all. 1525/15 all.3, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, e la modulistica in atti 1525/15 all. 4 (M.01.GML.LP), all. 5 (M.02.GML.LP) e all. 6 (M.03.GML.LP);
2. di dare atto che il Regolamento sarà applicato con decorrenza dal 01 ottobre 2019;
3. di demandare all'U.O.C. Gestione Operativa Marketing e Libera Professione il compito di comunicare ai settori coinvolti le nuove procedure previste dal Regolamento, favorendo ogni opportuna spiegazione al riguardo;
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Fondazione, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009 e della l.r. n. 33/2009 ss.mm.ii. oltre che sul sito internet ed intranet della Fondazione.

Il Segretario

Massimo Aliberti

Il Presidente

Marco Giachetti

REGISTRATA NEL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI

IN DATA

24 LUG 2019

AL N°

032





“REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI”

(art. 53 del D.Lgs n. 165\2001 e s.m.i.)

INDICE

| | |
|--|-------|
| Premessa | p. 3 |
| Articolo 1: Ambito di applicazione | p. 4 |
| Articolo 2: Attività e incarichi incompatibili | p. 4 |
| Articolo 2 bis: Incompatibilità di fatto | p. 5 |
| Articolo 3: Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale | p. 5 |
| Articolo 4: Incarichi soggetti a comunicazione preventiva | p. 6 |
| Articolo 5: Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione | p. 7 |
| Articolo 6: Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva | p. 8 |
| Articolo 7: Procedura per il rilascio dell'autorizzazione | p. 9 |
| Articolo 8: Conflitto di interessi | p. 11 |
| Articolo 9: Criteri di valutazione delle richieste | p. 12 |
| Articolo 10: Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica | p. 14 |
| Articolo 11: Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni | p.14 |
| Articolo 12: Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale | p. 15 |
| Articolo 13: Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi | p. 16 |
| Articolo 14: Disposizioni transitorie | p. 16 |
| Articolo 15: Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | p. 16 |
| Articolo 16: Entrata in vigore | p. 16 |



Premessa

L'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 costituisce l'attuazione di fondamentali principi costituzionali¹ e si applica a tutti i pubblici dipendenti.

La norma è infatti volta ad attuare e garantire l'imparzialità, l'efficienza e il buon andamento dell'Amministrazione, oltre a costituire un'espressione del principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico (con il SSN può intercorrere un unico rapporto di lavoro).

L'esclusività del rapporto di lavoro riconduce gli incarichi extra-istituzionali a tre tipologie:

- incarichi assolutamente incompatibili (black-list). In tal caso il dipendente ha l'obbligo di non esercitarli;
- incarichi soggetti a comunicazione preventiva, nei quali il dipendente ha solo l'obbligo di comunicare preventivamente gli estremi dell'incarico o dell'attività. Anche per tali incarichi occorre comunque che venga rispettata e verificata l'assenza di conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva, nei quali il dipendente ha l'obbligo di non assumere incarichi senza aver prima ottenuto l'autorizzazione da parte della Fondazione e per i quali si può manifestare il conflitto d'interesse, nelle sue tre componenti: attuale, potenziale e apparente.

Si tenga presente che la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, per sua natura possiede delle specificità che la caratterizzano soprattutto nel campo della ricerca, in particolare è un Istituto Scientifico pubblico di rilievo nazionale e di alta specializzazione la cui finalità concorre al raggiungimento degli obiettivi della programmazione regionale e nazionale in campo assistenziale, della ricerca scientifica e didattica in collaborazione con i compiti istituzionali dell'Università, ed in particolare con delle funzioni del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, secondo un protocollo definito d'intesa Regione Lombardia/Università Statale degli Studi di Milano.

Al fine di accrescere la qualità dei processi assistenziali, formativi e sviluppare le conoscenze biomediche e l'innovazione tecnologica, la Fondazione ha sviluppato collaborazioni con soggetti privati (persone giuridiche) e associazioni dotate di personalità giuridica per lo sviluppo di iniziative di ricerca traslazionale e scientifica.

Il presente regolamento intende valorizzare tali tipi di percorsi con riferimento al personale dirigente e del comparto della Fondazione, coniugando tali percorsi con il codice etico e quello comportamentale e conciliandoli anche virtuosamente con l'autonomia della ricerca.

La materia è stata di recente novellata in esito alla Legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e arricchita con il D.Lgs n. 39/2013 in tema d'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, oltre che dal DPR n. 62/2013 recante il nuovo Codice di Condotta del pubblico dipendente e infine con le "Linee Guida in materia di sponsorizzazioni" emanate nel luglio 2018 dall'Agenzia Regionale Anticorruzione (ARAC) della Regione Lombardia.

Il quadro giuridico di riferimento è quindi oggi articolato e necessita di una specifica declinazione per gli enti del Servizio Sanitario, ove – in ragione del regime giuridico dei professionisti sanitari, in particolare della dirigenza medica, e dell'esercizio delle attività cliniche e di ricerca scientifica – le fattispecie che si presentano sono spesso di difficile interpretazione.

L'adozione del presente regolamento costituisce attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ciascuna Amministrazione.

¹ Cfr. gli artt. 97 e 98 della Costituzione.

Articolo 1 **(Ambito di applicazione)**

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ossia tutti gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti della *Fondazione*, conferiti da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati.

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti della *Fondazione* a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Per i docenti universitari convenzionati per lo svolgimento dell'attività assistenziale presso la *Fondazione*, l'autorizzazione a svolgere l'incarico è di competenza dell'Università di appartenenza del docente, previo nulla osta della *Fondazione*, da rilasciarsi mediante applicazione del presente Regolamento.

Nell'ambito del rapporto convenzionale o con apposita procedura condivisa, le Amministrazioni stabiliscono le modalità di coordinamento per l'istruttoria e il rilascio dell'autorizzazione.

Articolo 2 **(Attività e incarichi incompatibili)**

Sono attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso la *Fondazione* (*black list* di attività precluse):

- a) incarichi che rientrino nelle cause d'inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- b) ogni rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione;
- c) ogni rapporto di lavoro – subordinato o para subordinato – alle dipendenze di soggetti giuridici di diritto privato, persone fisiche o giuridiche, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
- d) ogni attività industriale, artigianale e commerciale svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio di società di persone (socio accomandatario e socio di una s.n.c.) o socio con poteri di gestione o di amministrazione di una società di capitali (socio unico di una s.r.l.);
- e) l'esercizio dell'attività agricola, quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale (IAP) (art. 2135 C.C. e D.Lgs n. 99/2004);
- f) rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro, salva l'ipotesi che esse siano partecipate dalla P.A. di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non confliggenti con quelli dell'Amministrazione di appartenenza, rilevabili mediante apposita istruttoria;
- g) rappresentante legale, amministratore, componente degli organi di amministrazione e di controllo o socio di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e/o concessori con la *Fondazione* o che abbiano un interesse per procedimenti di scelta del contraente indette dalla stessa;
- h) le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di part-time, di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria;
- i) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni, strumenti ed attrezzature di proprietà della *Fondazione* e/o documenti riservati ed informazioni per cui il dipendente dispone per ragioni di servizio o che si svolgono nei locali della *Fondazione*, salvo che

l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito dalla *Fondazione*;

- j) gli incarichi che, aggiunti a quelli conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un tetto massimo di incarichi conferiti o autorizzati durante l'anno solare;
- k) la titolarità o la compartecipazione delle quote di imprese che possono configurare conflitto di interessi, anche solo potenziale, con il SSN. Al riguardo si precisa che la situazione di conflitto d'interessi sussiste anche nell'ipotesi in cui la titolarità o la compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela e a soggetti fittiziamente titolari delle quote.

Tali divieti valgono per tutta la durata del rapporto di pubblico impiego, quindi anche durante i periodi di aspettativa di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

Lo svolgimento di una delle attività incompatibili costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1, comma 61 della legge 23.12.1996, n. 662 o causa di decadenza dall'impiego all'esito del procedimento di cui all'art. 63 del D.P.R. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

Articolo 2 bis (Incompatibilità di fatto)

Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali, sempre che non sussistano casi di incompatibilità di fatto relative a posizioni occupate dallo stesso all'interno dell'Amministrazione.

Dette incompatibilità possono essere determinate in base alle seguenti circostanze:

- assegnazione conferita all'interessato in una specifica UO;
- designazione all'esecuzione di compiti specifici;
- qualifica rivestita;
- gravosità dell'incarico extraistituzionale in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti della *Fondazione*;
- verifica dell'impatto organizzativo, di competenza del Direttore dell'UO di afferenza, in sede di rilascio del parere.

La valutazione dell'assenza di tali circostanze è necessaria perché non si configurino in concreto casi di conflitto di interesse, cumulo di incarichi, concorrenza sleale e danno all'immagine della *Fondazione*.

Articolo 3 (Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale)

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 di cui al precedente articolo 2, purché non in conflitto di interessi con la *Fondazione* o con il Servizio Sanitario Nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 8, e secondo quanto stabilito in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio.

Articolo 4
(Incarichi soggetti a comunicazione preventiva)

Non sono soggetti ad autorizzazione, ma all'obbligo della comunicazione preventiva:

1. tutti gli incarichi svolti a titolo gratuito, conferiti mediante atto o provvedimento da associazioni di volontariato, cooperative sociali, organizzazioni non governative o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, nonché gli incarichi conferiti, sempre a titolo gratuito, aventi ad oggetto attività sportive e artistiche;
2. i seguenti incarichi da chiunque conferiti, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, D.Lgs. 165/01:
 - a. incarichi professionali di collaborazione occasionale editoriale, collaborazioni occasionali a riviste e periodici scientifici e professionali, collaborazioni giornalistiche e pubblicistiche, consulenze per revisioni editoriali, attività di referaggio e simili. L'attività editoriale nel complesso non deve eccedere il carattere di occasionalità, per non configurarsi in attività professionale, e non può essere oggetto di sponsorizzazioni o attività promozionali;
 - b. incarichi professionali di collaborazione editoriale per la realizzazione di video-registrazioni da pubblicare su siti web educazionali. Qualora si intendesse effettuare riprese video nell'ambito della sede istituzionale, occorre chiedere preventiva autorizzazione al Direttore Generale;
 - c. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, nel rispetto della D.Lgs n. 30/2005, Codice della proprietà industriale (cfr. art. 65), e della relativa regolamentazione attuativa adottata dalla *Fondazione*;
 - d. partecipazione sia a titolo oneroso che a titolo gratuito a convegni e seminari organizzati da Enti pubblici o da soggetti privati, in qualità di relatore, moderatore, coordinatore, responsabile scientifico, con carattere divulgativo, di confronto e di dibattito, purché non organizzati e/o sponsorizzati da società o persone fisiche che svolgano attività di impresa o commerciale, *in applicazione del Parere ARAC 24/10/2017*, nel qual caso dovrà essere richiesta l'autorizzazione preventiva, al fine di verificare la sussistenza di un potenziale conflitto d'interessi con la società o persona fisica che conferisce l'incarico;
 - e. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - f. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - g. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse, in posizione di comando o in aspettativa non retribuita;
 - h. incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A. (ad esclusione della partecipazione ai corsi di laurea delle professioni sanitarie come da deliberazione della Giunta Regionale n. 7/20920 del 16.02.2005, per i quali è necessaria l'autorizzazione);

Articolo 5
(Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione)

La comunicazione preventiva deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- c) l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'importo dell'eventuale corrispettivo;
- d) il luogo dove si svolgerà l'incarico;
- e) la data d'inizio e di fine dell'incarico;
- f) l'impegno previsto per l'assolvimento dell'incarico;
- g) l'indicazione dettagliata dell'eventuale rimborso spese.

Nella comunicazione [M.01.GML.LP], l'interessato deve altresì sottoscrivere apposita dichiarazione resa ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento, in particolare dichiarare l'assenza di situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale [M.03.GML.LP].

La comunicazione priva dei richiamati requisiti essenziali è improcedibile.

A tal fine il dipendente interessato è tenuto ad informare la *Fondazione* preventivamente, e comunque almeno 15 giorni precedenti allo svolgimento dell'incarico, mediante comunicazione formale da inviare all'UO Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione.

Il suddetto termine è da intendersi perentorio, fatti salvi i casi di documentata impossibilità, rispetto ai quali vige comunque un obbligo di comunicazione tempestiva e preventiva.

Ove non vi sia espresso diniego da parte della *Fondazione*, decorsi cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, il silenzio deve intendersi quale assenza di rilievi da parte dell'Amministrazione di riferimento.

Entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, la *Fondazione* può – ove lo ritenga necessario – chiedere un approfondimento istruttorio. Nei casi di sussistenza di conflitto d'interessi o di comunicazione non completa, nel medesimo termine verranno comunicate al dipendente le condizioni ostative all'assunzione dell'incarico. Al fine della valutazione, l'Amministrazione fa uso dei criteri indicati all'art. 9 del presente Regolamento.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici della *Fondazione* e del Piano aziendale triennale per la prevenzione della corruzione.

Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva alla *Fondazione* è causa di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

Articolo 6 (Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva)

Necessitano di autorizzazione preventiva, gli incarichi a titolo gratuito (salvo i casi di cui all'art. 4, primo comma, n. 1) o retribuiti – conferiti da parte di soggetti giuridici terzi, sia pubblici che privati – che abbiano il carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori dell'attività di servizio, sempre che sia rispettato il vincolo della incompatibilità di diritto e/o di fatto.

Gli incarichi conferiti direttamente dall'Amministrazione di appartenenza non rientranti nelle ipotesi di cui al precedente art. 4 sono soggetti, prima del conferimento, ad approfondimenti istruttori volti a garantire l'assenza di pregiudizi per il corretto svolgimento dell'attività di servizio, oltre all'assenza di situazioni che possano recare pregiudizio all'imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa.

Sono soggetti a istruttoria e autorizzazione preventiva, a titolo meramente esemplificativo, i seguenti incarichi:

- componente di commissioni di concorso presso enti del SSN. o altre commissioni presso enti esterni allo stesso, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
- esercizio di cariche in società ricreative, culturali e ONLUS, a condizione che l'atto costitutivo delle medesime preveda il totale reinvestimento degli utili e che la carica non comporti, in capo al dipendente, responsabilità, amministrazione o gestione della società;
- collaborazioni o attività di consulenza per soggetti pubblici o privati, con esclusione degli enti accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale;
- amministratore di condominio, limitatamente al proprio condominio, per la cura dei propri interessi (Circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- incarichi di collaudo, progettazione e/o direzione di lavori opere pubbliche, ai sensi degli artt. 90, 91 e 120 del D.Lgs 163/2006 conferiti da Amministrazione diversa da quella di appartenenza;
- incarichi di componente di commissioni di gare d'appalto per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, presso pubbliche amministrazioni;
- cariche in enti privi di finalità di lucro;
- cariche in comitati e organismi di enti pubblici o privati;
- partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali.

Qualora il dipendente richiedente rilevi un dubbio in ordine alla riconducibilità dell'incarico alle ipotesi di cui al precedente art. 4, è tenuto ad inviare richiesta di autorizzazione ai sensi del presente articolo.

Sarà onere della *Fondazione* ricondurre l'incarico oggetto della richiesta nella fattispecie corretta.

L'Amministrazione valuta l'istanza, e all'esito dell'istruttoria ritenuta necessaria rilascia autorizzazione o diniego motivato, con le modalità indicate nell'articolo seguente.

Articolo 7 (Procedura per il rilascio dell'autorizzazione)

Per lo svolgimento degli incarichi di cui all'articolo precedente, deve essere richiesta alla *Fondazione* formale autorizzazione da parte del dipendente utilizzando la modulistica all'uopo predisposta dalla Fondazione [M.02.GML. LP], reperibile sull'intranet aziendale allegando la lettera d'incarico rilasciata dal soggetto conferente l'incarico e corredata del modulo [M.03.GML.LP] relativo all'assenza del conflitto d'interessi.

L'istanza di autorizzazione preventiva deve contenere **obbligatoriamente** i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- c) l'oggetto dell'incarico conferito, la tipologia, l'entità dell'impegno;
- d) il luogo dove si svolgerà l'incarico;
- e) la data d'inizio e fine dell'impegno;
- f) il compenso (anche presunto) per l'incarico;
- g) l'impegno orario previsto per l'assolvimento dell'incarico;
- h) il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico.

Il termine di 30 giorni per presentare l'istanza prima dell'inizio dell'incarico è perentorio, fatti salvi i casi di documentata impossibilità, rispetto ai quali vige comunque un obbligo di comunicazione tempestiva e preventiva.

Le istanze presentate fuori termine o incomplete, cioè prive dei prescritti pareri obbligatori dei responsabili sono improcedibili, l'incarico pertanto non potrà essere svolto.

Al fine dell'autorizzazione, la predetta dichiarazione dovrà attestare:

- la mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di assegnazione mediante la sottoscrizione del modulo [M.03.GML.LP];
- l'assenza di pregiudizio per il corretto svolgimento dell'attività di servizio svolta.

Nel caso di incarico da conferire a un Direttore di Struttura Complessa, la relativa dichiarazione è resa dal Direttore del Dipartimento di afferenza della struttura.

Nel caso di incarico da conferire a un Direttore di Dipartimento, la relativa dichiarazione è resa dal Direttore Sanitario/Amministrativo o dal Direttore Scientifico per le aree di afferenza.

Nel caso di incarico da conferire a tutto il personale afferente la Direzione delle Professioni Sanitarie la relativa dichiarazione è resa dal Dirigente del DPS.

Per le domande complete degli elementi essenziali, ove ritenuto necessario la UO Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione potrà svolgere approfondimenti istruttori mediante richieste d'integrazioni documentali ai soggetti interessati.

Sino al ricevimento di dette integrazioni il termine del procedimento di autorizzazione rimane sospeso.

Sulla base della richiesta, delle relative dichiarazioni, dei pareri obbligatori acquisiti e dell'eventuale ulteriore istruttoria del caso relativa alla valutazione del conflitto d'interessi, la conferma di autorizzazione o di diniego viene rilasciata dal Direttore Amministrativo della



Fondazione in calce al modulo [M.02.GML. LP], e trasmessa all'interessato a mezzo comunicazione scritta e protocollata.

Con particolare riferimento agli incarichi extraistituzionali disciplinati dal presente regolamento, con cadenza trimestrale, è demandato ex-post ad un apposito collegio l'accertamento e l'acquisizione di informazioni, la verifica dei dati relativi alle autorizzazioni già rilasciate per lo svolgimento degli incarichi, verifiche a campione, verifiche sul corretto rilascio dei criteri di valutazione in particolare sulla sussistenza del conflitto d'interessi riguardo ai criteri di cui alle lettere a) e d), contenute nell'art. 9 del presente regolamento.

Qualora emergano evidenze diverse da quelle dichiarate dal dipendente, ovvero in caso di sopravvenuta incompatibilità o conflitto d'interessi, anche potenziale, la *Fondazione* potrà inibire lo svolgimento dell'attività autorizzata/comunicata.

Il Collegio, presieduto dal Direttore Amministrativo, convocato dallo stesso è composto da:

Direttore Sanitario o suo delegato;

Direttore Scientifico o suo delegato;

Direttore dell'UO Approvvigionamenti o suo delegato;

Direttore dell'UO Farmacia o suo delegato;

Direttore dell'UO Gestione Operativa, Marketing Libera Professione o suo delegato;

Direttore Risorse Umane o suo delegato;

Direttore UOS Formazione o suo delegato.

Sino al completamento della fase istruttoria da parte del Collegio il procedimento rimane sospeso.

E' facoltà del Collegio, qualora lo ritenga necessario per l'esigenze dell'istruttoria, avvalersi del parere di professionisti interni alla *Fondazione* in ragione della specifica professionalità posseduta.

Decorsi inutilmente 30 giorni dalla presentazione dell'istanza:

- per incarichi proposti dai soggetti privati, il silenzio equivale a diniego, con conseguente divieto per il dipendente di svolgere l'incarico;
- per incarichi proposti da altre pubbliche amministrazioni, il silenzio equivale ad assenso.

Il silenzio/assenso ed il silenzio/diniego non potranno perfezionarsi ovviamente nel caso in cui l'istanza pervenga all'Amministrazione competente entro un termine inferiore a 30 giorni prima dell'effettuazione dell'incarico.

Non è ammessa sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Non è consentito lo svolgimento di incarichi extraistituzionali durante le assenze dal servizio legate a particolari motivi, quali ad esempio congedo di maternità o parentale, congedo per malattia del figlio, permessi retribuiti, malattia ed infortunio.

Il dipendente che svolge l'incarico in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per la stessa: il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte, deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio della *Fondazione* per essere destinato al fondo di produttività dell'area di competenza o fondi equivalenti.

Restano ovviamente salve le conseguenze disciplinari e ripristinatorie previste dai contratti collettivi di lavoro e dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001.

Articolo 8 (Conflitto di interessi)

Il dipendente pubblico può svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a conflitti d'interessi con l'attività svolta per l'Amministrazione (cfr. art. 6-bis della Legge n. 241/1990). L'articolo citato, configura, dunque, un obbligo di astensione che non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongono in conflitto con quello generale affidato all'Amministrazione di appartenenza.

Configura conflitto d'interessi qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare – sia in termini concreti e attuali, sia anche in termini potenziali (ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.62/2013) – un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio svolta per la *Fondazione*.

Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione (art. 97), oltre all'esclusività del servizio per l'Amministrazione (art. 98).

In tale quadro, la valutazione in ordine alla sussistenza del conflitto – all'infuori delle ipotesi di preclusione individuate dalla Legge – andrà condotta secondo un criterio sostanziale che tenga conto dell'interesse pubblico perseguito dalla *Fondazione* e della compatibilità con il medesimo incarico ex art. 53.

Sono di seguito esemplificate alcune fattispecie nelle quali si presume la sussistenza di un conflitto di interessi che preclude il conferimento dell'incarico:

- a) incarico conferito da una persona fisica o giuridica che abbia in essere un contenzioso in sede giudiziaria con la *Fondazione*;
- b) incarico che comporti poteri di rappresentanza e/o gestione di una persona giuridica di diritto privato che svolga attività di carattere sanitario, socio-sanitario e/o socio assistenziale;
- c) svolgimento in regime di libera professione, anche occasionalmente, un'attività identica o analoga a quella svolta per l'Amministrazione di appartenenza (esclusa professione medica e sanitaria extra-moenia), sia in proprio sia a favore di enti privati operanti del settore
(es: infermiere dipendente che fa iniezioni al domicilio di pazienti privati; infermiere che svolge attività di assistenza di pazienti in occasione di trasporti eseguiti da associazioni del settore, medico in regime di intra-moenia che effettua visite private presso il poliambulatorio di una società privata collocato sul territorio, biologo che collabora alla redazione di documentazione per la partecipazione a un bando di finanziamento per un progetto di ricerca a favore di una società privata);
- d) incarichi conferiti da soggetti terzi nei confronti dei quali il dipendente o la struttura organizzativa dello stesso svolgano funzioni di vigilanza, controllo, sanzionatoria, o funzioni relative a:
 - rilascio concessioni, autorizzazioni, nulla osta, o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

- di natura contrattuale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Responsabile Procedimento (RUP), Direttore Esecuzione Contratto (DEC), fruitore del servizio/fornitura e del rispetto dei tempi e luoghi di consegna);
- e) quando trattasi di medesima prestazione retribuita da rendere con lo stesso committente privato per più di tre volte (es. perizie medico-legali da enti assicurativi, relatore a convegni/seminari, ecc), soprattutto se fornitore della *Fondazione*;
- f) incarichi conferiti da soggetti promotori di sperimentazioni cliniche in corso presso la *Fondazione* a favore di dipendenti della U.O. in cui si svolge la sperimentazione;
- g) funzioni di Rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Società che intrattengono rapporti contrattuali con la *Fondazione* in materia di lavori, servizi o forniture o che partecipano a procedure di scelta del contraente indette dalla *Fondazione*;
- h) funzioni di Rappresentante legale o componente degli organi di Amministrazione e di controllo di Strutture private e/o accreditate, ovvero Associazioni o Fondazioni che svolgano attività a carattere sanitario, socio-sanitario, socio-assistenziale o attività farmaceutica.

Vanno invece valutati con particolare attenzione secondo i parametri predetti, i casi di incarichi conferiti da enti di diritto privato (associazioni, fondazioni o società) che abbiano in essere rapporti con la *Fondazione*. In tali casi, l'istruttoria dovrà chiarire se non vi siano i presupposti per l'applicazione dell'art. 62 del D.P.R. n. 3/1957 e, in subordine, se l'incarico possa essere autorizzato o meno ai sensi del presente regolamento, avuto riguardo al conflitto d'interessi.

Articolo 9 (Criteri di valutazione delle richieste)

Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di escludere casi di incompatibilità o di conflitti d'interessi, si individuano i seguenti criteri di valutazione che devono fungere da parametri per la *Fondazione* nella concessione o nel diniego del nulla osta:

- a) impegno richiesto dall'incarico: sono autorizzabili le attività che non comportino un rischio di compromissione dell'assolvimento del debito orario, del corretto adempimento dell'attività di servizio, nonché delle esigenze di recupero psico-fisico del lavoratore, tenuto conto sia della singola attività oggetto dell'incarico, sia delle altre eventualmente già comunicate o autorizzate in precedenza, e comunque per un impegno orario non eccedente il 30% del volume orario a cui il dirigente è tenuto per l'assolvimento dei compiti istituzionali;
- b) oggetto dell'incarico rispetto all'attività di servizio: la *Fondazione* valuta, caso per caso, con riferimento alla posizione occupata dal dipendente in seno alla stessa, 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*, quali ad esempio:
 - incarichi conferiti da persone fisiche o giuridiche rispetto alle quali il dipendente incaricato eserciti una qualsiasi funzione che comporti l'esercizio del potere (controllo, vigilanza, autorizzazione, scelta del contraente, sanzionatoria), o di

- natura contrattuale (*direttore dell'esecuzione, fruitore del servizio, remunerazione*), o l'abbia esercitato nei due anni precedenti (*pantouflage*);
- situazioni che comportino l'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del DPR. n. 62\2013 (*interessi propri, di parenti, affini, coniuge, frequentazione abituale, etc*);
 - quando trattasi della stessa prestazione retribuita da rendere in favore dello stesso committente privato per più di tre volte (es. perizie medico legali da enti assicurativi, relatore a convegni/seminari ecc.), soprattutto se fornitore della *Fondazione*;
- c) sussistenza di situazioni d'incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- d) corrispettivo previsto per l'incarico, da valutarsi in relazione al complesso degli eventuali incarichi assunti dallo stesso soggetto per un ammontare complessivo annuo non superiore al 25% della retribuzione annua lorda istituzionale (ad esclusione dei compensi percepiti in regime di libera professione intramoenia), riferita all'anno precedente all'espletamento dell'incarico conferito;
- e) pregiudizio, anche potenziale, per l'Amministrazione di appartenenza (*sono autorizzabili le attività che non rechino, per la natura dell'attività, pregiudizio all'Amministrazione, anche in termini di danno all'immagine*);
- f) divieto di concorrenza: non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda, compresi quelli da svolgersi presso soggetti accreditati che intrattengano a qualunque titolo un rapporto contrattuale con la *Fondazione*, nonché gli incarichi in favore di soggetti o Enti privati con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti di qualsiasi natura a ragione dello svolgimento dell'attività istituzionale aziendale;
- g) incarichi che si sostanziano nella partecipazione del dipendente a titolo oneroso o rimborso delle spese documentate (ancorchè omnicomprensive, che lo sponsor/provider è tenuto a quantificare), in qualità di relatore, moderatore o docente in attività di tipo scientifico/convegnistico organizzate e/o sponsorizzate da società o persone fisiche esercenti attività d'impresa o commerciale e che risultano fornitrici della *Fondazione*;
- h) possibilità per il dipendente di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

In ogni caso gli incarichi conferiti da società farmaceutiche e/o da società di produzione/commercializzazione di dispositivi/attrezzature sanitarie, possono essere autorizzati solo se si riferiscono a studio, approfondimento e confronto su aspetti di natura tecnico-scientifica (es. advisory board, steering committee, focus group), senza finalità di pubblicizzazione, commercializzazione di prodotti.

Art. 10

(Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica)

Oltre ai parametri indicati nel precedente articolo, ai fini delle valutazioni per le comunicazioni e per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi aventi ad oggetto attività afferenti alla ricerca scientifica, conferiti da un soggetto terzo, pubblico o privato, a un dipendente che svolga la propria attività istituzionale nell'ambito della clinica e della ricerca scientifica, l'Amministrazione potrà tener conto dei seguenti parametri:

- a) expertise esclusiva del ricercatore o del clinico;
- b) sussistenza di interessi convergenti tra il soggetto terzo conferente e l'Amministrazione di appartenenza, eventualmente risultanti da atti convenzionali;
- c) possibile beneficio concreto per l'Amministrazione nel perseguimento delle proprie finalità in ambito scientifico;
- d) risvolti sull'immagine dell'Amministrazione che possano derivare dallo svolgimento dell'incarico.

Il Ricercatore o Clinico, con il soggetto conferente, forniscono gli elementi istruttori per dimostrare la sussistenza dei parametri di cui al comma precedente.

In ambito d'incarichi attinenti alla ricerca scientifica, al fine di consentire un'adeguata istruttoria, con la presentazione dell'istanza/comunicazione, il dipendente acquisisce e allega:

- nulla osta del Direttore Scientifico/Sanitario – o di un suo delegato – che attesti sotto il profilo dell'attività di ricerca scientifica l'assenza di cause di incompatibilità o di situazioni di conflitto di interessi, nonché eventuale dichiarazione del medesimo circa la sussistenza di interessi convergenti dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico.

All'esito dell'istruttoria di cui sopra, la Struttura competente provvede al rilascio dell'autorizzazione o al diniego della stessa, secondo il procedimento di cui al presente Regolamento.

Per quanto riguarda la procedura, si rimanda a quanto disciplinato all'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 11

(Conferimento di incarichi a dipendenti che prestano servizio presso altre amministrazioni)

La *Fondazione* non può in ogni caso conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche che prestano temporaneamente servizio (ad esempio il personale in comando e in distacco), senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento, fatte salve le conseguenze previste dalla Legge.

Il relativo provvedimento è nullo di diritto.

Articolo 12

(Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale)

Le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) conferite dall'Autorità Giudiziaria e quelle di parte (CTP), rappresentano particolari attività extraistituzionali, rientrano anch'esse tra le attività occasionali che necessitano di comunicazione o autorizzazione ai sensi del vigente regolamento ma vanno disciplinate in parziale deroga ai principi generali sull'incompatibilità.

Per quanto concerne le CTU il dipendente interessato dovrà chiedere preventivamente l'autorizzazione ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento per l'iscrizione nell'Albo dei Consulenti d'Ufficio, con cadenza triennale.

Una volta autorizzato all'iscrizione, in caso di conferimento d'incarico quale CTU il dipendente dovrà preventivamente comunicare all'UO Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione, i dati relativi a ciascun incarico, secondo il procedimento di cui all'art. 5, indicando in particolare:

- il Tribunale competente;
- il numero di iscrizione a ruolo del procedimento;
- le modalità di fatturazione ed il relativo compenso (la fattura sarà emessa ed incassata dalla *Fondazione*, la quale provvederà a corrispondere gli emolumenti al dipendente secondo quanto definito dal regolamento della Libera Professione alla voce "Consulenze").

L'attività dovrà essere comunque espletata al di fuori dell'orario di servizio.

Per quanto concerne invece incarichi di CTP, possono presentarsi due fattispecie:

- nel caso in cui l'incarico di CTP sia conferito dalla *Fondazione*, lo stesso sarà svolto nell'orario di servizio, in quanto rientrante nello svolgimento della normale attività istituzionale;
- nel caso invece in cui la richiesta di conferimento d'incarico di CTP provenga da un soggetto terzo, occorrerà per ogni incarico richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza, secondo il procedimento di cui all'art. 7.

Le consulenze tecniche e le perizie conferite da terzi, non devono essere espletate in locali o strutture della *Fondazione* e non devono comportare in alcun modo l'utilizzo di materiali, tecnologie ed attrezzature di proprietà della *Fondazione*.

Gli incarichi relativi a redazione di perizie medico-legali e/o pareri conferiti da soggetti privati in ambito assicurativo, di sinistri, extragiudiziale, pur rientrando tra le attività occasionali autorizzabili secondo il procedimento di cui all'art. 7, dovranno essere soggette alle limitazioni di cui alla procedura citata (quando trattasi di medesima prestazione retribuita da rendere con lo stesso committente privato per più di tre volte in particolare se fornitore dell'azienda).

Si precisa che non potranno essere assentiti rapporti di natura continuativa per prestazioni di medico fiduciario di persone giuridiche.

Articolo 13
(Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi)

L'Anagrafe Tributaria di cui all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi anche a titolo gratuito, conferiti ai dipendenti della *Fondazione*, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi.

Si precisa che tali dati devono essere obbligatoriamente forniti; gli stessi dipendenti dovranno assicurare che il soggetto conferente esegua gli adempimenti.

L'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni avviene sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è curato dalla UO Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione della *Fondazione*.

Art. 14
(Disposizioni transitorie)

Gli incarichi autorizzati fino alla data di adozione procedura del presente regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione stessa, sempre che non comportino conflitti d'interessi con l'Amministrazione di appartenenza.

Art. 15
(Norma finale e rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione)

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alla normativa generale, nazionale e regionale, relativa alla materia.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento, cessa di avere efficacia la disciplina contenuta nel regolamento approvato con deliberazione Consiliare n. 220 del 23.10.2015 relativo alla disciplina in oggetto.

Il presente regolamento costituisce applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Amministrazione e integra il sistema di *compliance* di cui all'art. 13 - bis della Legge regionale della Lombardia n. 33/2009.

Il Responsabile anticorruzione ha facoltà di effettuare verifiche in ordine al rispetto del presente regolamento.

Art.16
(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione della deliberazione consiliare della *Fondazione* della e precisamente a decorrere dal 01.10.2019