



**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER L'AUTORIZZAZIONE E LA DISCIPLINA DEGLI  
INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

## **Articolo 1 FINALITA'**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art.53, comma 5, del D.lgs 165/2001, così come modificato dalla L.190/2012, il presente Regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi che provengano direttamente dall'amministrazione, nonché da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività di impresa o commerciale.

Gli incarichi retribuiti, di cui ai seguenti articoli, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Le disposizioni del presente regolamento interessano tutti i dipendenti, con qualifica dirigenziale e non, con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria. Al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%, si applicano le disposizioni di cui al successivo art.9.

Dalle disposizioni del presente regolamento è escluso:

- il personale medico convenzionato e lo svolgimento di attività libero professionale intra-muraria o altre forme di attività a pagamento, per le quali si rinvia alle specifiche disposizioni di settore;
- le attività esercitate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate tra Azienda e altri enti.

## **Articolo 2 INCOMPATIBILITA' RIENTRANTI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO**

Non possono essere oggetto di incarichi extra – aziendali:

- attività e prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio, ivi compresi tutti quelli di competenza della struttura organizzativa di assegnazione.
- attività o prestazioni rese in connessione con le funzioni esercitate o in rappresentanza dell'Azienda.

Si considerano rese in rappresentanza dell'Azienda le prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto della Azienda, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

## **Articolo 3 INCOMPATIBILITA' ASSOLUTA**

I pubblici dipendenti non possono svolgere attività esterna, che sia incompatibile per natura ed impegno con il rapporto di pubblico impiego contratto con l'amministrazione.

In generale sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda e pertanto sono da considerare vietate:

- Le attività che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con l'Azienda, ai sensi di quanto indicato nel seguente art. 5 ;
- Le attività che presentano le caratteristiche dell'abitudine e professionalità.  
L'incarico presenta i caratteri dell'abitudine e professionalità laddove si svolga con sistematicità, regolarità, non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.

Nello specifico costituiscono ipotesi di incompatibilità oggettiva ed assoluta, e pertanto non possono essere oggetto di autorizzazione, le seguenti attività:

- rapporto di lavoro subordinato con altre pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati;
- instaurazione di rapporti di lavoro di natura convenzionale con il SSN;
- incarichi di progettazione e direzione lavori esterni da svolgersi in favore di soggetti privati o di altre pubbliche amministrazioni;
- consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- l'accettazione, nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali di società costituite a fine di lucro, di cariche che in relazione al tipo di società presuppongono la rappresentanza e/o l'Amministrazione della società e che consentono di porre in essere tutti gli atti che rientrano nella gestione dell'oggetto sociale oppure presuppongono l'esercizio di attività in nome e per conto della società.

- attività industriali artigianali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art 2082 del Codice Civile ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l di s.n.c., nonché di socio accomandatario nelle s.a.s. e s.p.a. fatto salvo quanto previsto in materia di part-time;
- gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali o registri, che esercitino attività professionale, salvo quanto disciplinato in materia di part – time e da specifiche norme di settore;
- le attività agricole se svolte in qualità di coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale, salvo i casi in sui il dipendente partecipi a società agricole a conduzione familiare purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e non continuato durante l'anno.

Le situazioni contemplate non esauriscono comunque i casi di incompatibilità, rimanendo salve le disposizioni normative che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione.

Tali divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa a qualsiasi titolo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

#### **Articolo 4 INCOMPATIBILITA' DI FATTO**

Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali non vietate sempre che non sussistano casi di incompatibilità di fatto relative alle posizioni occupate dal medesimo all'interno dell'amministrazione.

Dette incompatibilità vengono verificate in relazione alle seguenti circostanze:

- assegnazione conferita all'interessato in una determinata unità operativa, servizio o area dipartimentale e competenza della struttura di appartenenza e di quella gerarchicamente superiore
- designazione all'esecuzione di specifici compiti
- qualifica rivestita, ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente
- funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo
- gravosità dell'incarico extraistituzionale, in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti della ASL.

La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art.7 del d.p.r. 62/2013.

La verifica dell'assenza degli impedimenti citati è necessaria perché non si configurino, in concreto, casi di conflitto di interessi, cumulo di incarichi, concorrenza sleale e danno all'immagine per l'amministrazione di appartenenza.

I Direttori delle strutture di volta in volta interessate verificheranno l'assenza degli impedimenti citati e rilasceranno il parere in merito alla richiesta di autorizzazione del dipendente.

#### **Articolo 5 CONFLITTO D'INTERESSI**

In generale sono in conflitto di interessi le seguenti attività:

1. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.
2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.
3. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
4. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
5. Gli incarichi che si svolgono nei confronti dei soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
6. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni d'ufficio.
7. Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal dlgs n.39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.
8. Gli incarichi previsti nel successivo art.8) qualora presentino una situazione di conflitto di interesse.

9. Gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per natura o per oggetto o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nello specifico è ravvisabile un conflitto di interessi nei casi di conferimento dei seguenti incarichi:

- a) rappresentante legale di enti gestori di RSA accreditate o di altra attività socio-sanitaria, operanti in ambito provinciale;
- b) rappresentante legale di S.p.a., S.r.l. e Società Cooperative, Aziende Speciali, Aziende Pubbliche di servizio alla persona, 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. e Società Cooperative che svolgono attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengano rapporti contrattuali con l'Azienda 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 all'Azienda;
- d) rappresentante legale di Associazioni o Fondazioni che svolgano attività a carattere sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale;
- e) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale.

Le situazioni contemplate non esauriscono comunque i casi di conflitto di interesse che potranno dunque essere accertati da parte dell'Azienda in qualsiasi momento anche successivamente al rilascio della relativa autorizzazione. È onere dell'Azienda procedere ad eventuale contestazione.

## **Articolo 6 ATTIVITA' SOGGETTE AL REGIME DI AUTORIZZAZIONE**

L'Azienda può autorizzare il dipendente a svolgere incarichi a favore di soggetti sia pubblici che privati, che non rientrino nei compiti e doveri d'ufficio e non abbiano il carattere della abitualità e professionalità, purché svolti al di fuori del regolare orario di servizio, sempre rispettando il vincolo della incompatibilità anche di fatto e del conflitto di interessi.

A titolo esemplificativo, il dipendente, previo rilascio dell'autorizzazione, potrà svolgere le seguenti tipologie di attività extra-istituzionali:

- a. partecipare, quale componente a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso enti anche esterni al Servizio Sanitario Nazionale, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
- b. svolgere attività di arbitro o di perito o di consulente di parte, giudice onorario ed esperto presso i tribunali;
- c. svolgere incarichi di docenza in corsi di formazione, università, scuole di specializzazione e di diploma, presso soggetti accreditati dalla Regione all'attività di formazione e di ricerca scientifica, presso enti pubblici e privati; rimane esclusa l'ipotesi disciplinata dal successivo art. 8, lett.g);
- d. collaborazioni o consulenze presso altre amministrazioni pubbliche e/o private;
- e. partecipare, in qualità di moderatore a convegni e seminari;
- f. partecipare a comitati scientifici e organizzazioni presso amministrazioni pubbliche;
- g. svolgimento di attività a titolo gratuito diverse da quelle indicate nell'art. 53 – comma 6 – lettera da a) a f-bis;
- h. partecipare a società agricole a conduzione familiare purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato durante l'anno;
- i. assumere cariche in società cooperative qualunque sia la natura e l'attività svolta dalle stesse ed in società e in associazione sportive, ricreative, culturali e socio-assistenziali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale.
- j. assumere cariche in società di capitali in qualità di semplice socio;
- k. assumere cariche in qualità di socio accomandante in società in accomandita;
- l. attività di amministratore di condomini quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;

L'Azienda, nella fase istruttoria che precede l'autorizzazione, dovrà far riferimento anche agli incarichi già conferiti o autorizzati al dipendente e valutare se gli stessi, sebbene singolarmente e isolatamente considerati non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, configurino invece, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, un impegno con le caratteristiche dell'abitualità e professionalità di cui al precedente art.3.

Al fine di rendere oggettive, imparziali e trasparenti le proprie scelte, il Servizio Risorse umane, incaricato

dell'istruttoria, in sede autorizzativa, oltre ai criteri previsti nei precedenti articoli, dovrà accertare che i compensi, complessivamente considerati nell'ambito dell'anno solare, non superino il 40% della retribuzione annua lorda percepita dal soggetto interessato, calcolato in riferimento all'anno precedente a quello di svolgimento dell'incarico.

Non sono soggetti alle limitazioni di cui sopra:

- le partecipazioni a concorsi pubblici in qualità di esperto, presidente o componente di commissione esaminatrice svolte al di fuori dell'orario di servizio;
- le nomine presso Commissioni od Organismi di altre Amministrazioni Pubbliche disposte in relazione alle funzioni istituzionali svolte o in rappresentanza dell'Ente;
- le nomine a Consulente Tecnico da parte dell'Autorità Giudiziaria (CTU).

Ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, deve costituire, altresì, oggetto di valutazione la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare anche in relazione alla tipologia di illecito.

L'esercizio di attività extra-istituzionali, anche nelle 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 extra-istituzionale non è, inoltre compatibile, per tutto il periodo contemplato dal provvedimento, con la concessione/fruizione di permessi retribuiti o di istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'ASL.

L'esercizio di attività extra-istituzionale è, altresì, incompatibile con la contestuale fruizione di congedi o aspettative, anche non retribuiti, concessi per motivi diversi dallo svolgimento dell'attività medesima.

Nel caso in cui un Ente richieda alla Asl di Sanluri la disponibilità per lo svolgimento di determinati incarichi da parte di alcuni dipendenti, sarà necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, che fisserà le modalità della prestazione ed, in particolare, il compenso economico spettante. In tal caso, il compenso dovuto a titolo di corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico, sarà versato direttamente alla ASL che provvederà ad attribuire all'interessato una somma pari al 90 % del compenso pattuito. L'Azienda, al fine di individuare il personale destinatario di un tale incarico, potrà procedere alla pubblicazione sul sito aziendale di un avviso pubblico per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte dei dipendenti.

## **Articolo 7 ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI E PARTITA IVA**

In virtù di quanto previsto nei precedenti artt.4 e 5 è incompatibile con le qualità di dipendente con rapporto orario superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno l'iscrizione ad albi professionali, qualora le specifiche leggi non lo richiedano come presupposto per l'esercizio dell'attività istituzionale, in relazione al posto occupato.

Qualora la legge professionale consenta comunque al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi o in albi professionali o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero-professionale se non nei limiti previsti dal presente regolamento e da specifiche norme di settore.

Per quanto riguarda la partita IVA, fatto salvo quanto disposto dal successivo art.9 per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%, in tutti gli altri casi il dipendente può essere autorizzato in via eccezionale a mantenerne l'apertura, per un breve periodo, al solo fine di incassare i crediti già maturati al momento dell'Assunzione presso l'Azienda o in circostanze eccezionali da valutarsi caso per caso. E' consentita, altresì, l'iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti.

## **Articolo 8 INCARICHI CHE NON NECESSITANO DI AUTORIZZAZIONE MA SOGGETTI AD OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE PREVENTIVA**

Per lo svolgimento di incarichi gratuiti il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione ma deve formalmente e tempestivamente comunicarne l'attribuzione all'amministrazione.

Non sono soggetti al regime delle autorizzazioni, ancorché retribuiti, i seguenti incarichi:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; l'amministrazione dovrà comunque valutare le modalità di svolgimento dell'incarico stesso, con particolare riferimento alla quantità dell'impegno ed alla non interferenza con l'attività principale;

- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari; occorre distinguere tra le partecipazioni a convegni e seminari e l'attività didattica o di docenza in senso lato, la quale è invece soggetta ad autorizzazione e restanti adempimenti; un criterio distintivo suggerito è quello di valutare se l'evento pubblico a cui il dipendente partecipa si configura per la prevalenza dell'aspetto didattico e formativo ( che implica l'autorizzazione) rispetto a quello divulgativo di confronto e di dibattito.
- d) incarichi per i quali non sia previsto alcun compenso o sia previsto il solo 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 di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

In tali casi il personale dipendente deve comunque formalmente e tempestivamente comunicarne l'attribuzione all'amministrazione.

L'azienda dovrà valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, in caso positivo, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono in ogni caso essere eseguiti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

#### **Articolo 9 ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio e che non intercorra – se subordinata – con un'altra Pubblica Amministrazione.

E' consentita anche l'iscrizione ad albi professionali escluso quello degli avvocati.

In ogni caso l'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'ASL, superi i limiti stabiliti dalla legge.

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.

Qualora l'avvio di un'attività lavorativa avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda, comunque entro il termine di quindici giorni, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità.

Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria relativa al rapporto con l'Azienda, in relazione al tempo, alla durata, all'impegno e alla posizione professionale del dipendente o comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra Pubblica Amministrazione, l'Azienda nega la trasformazione. La valutazione del conflitto di interessi, da effettuarsi ai sensi di quanto disposto dal precedente art.5 del presente regolamento, avviene non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto, ma può verificarsi in qualsiasi momento. Nel caso sia accertato un conflitto di interessi, l'Azienda invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della vigente normativa.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono in ogni caso essere eseguiti al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali e comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

#### **Articolo 10 PROCEDURA AUTORIZZATIVA**

L'autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra-aziendale deve essere richiesta all'Azienda dal dipendente o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. La domanda di autorizzazione va presentata, di norma, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico e comunque nel tempo utile per l'istruttoria.

La domanda deve essere presentata utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento, reperibile

presso il Servizio Risorse Umane dell'Azienda, competente per l'istruttoria della pratica relativa al rilascio dell'autorizzazione.

La richiesta dovrà pervenire corredata del parere del direttore del servizio di appartenenza, cui è rimessa la valutazione dell' assenza di circostanze di incompatibilità di fatto relative alla posizione che il dipendente occupa all'interno del servizio di assegnazione, ai sensi di quanto previsto nel precedente art. 4.

La domanda dovrà essere corredata anche da apposita dichiarazione resa dal dipendente che dovrà indicare

- che l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza
- che non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi
- che l'incarico verrà svolto fuori dall'orario di servizio con le modalità previste nel presente regolamento
- che lo svolgimento di detto incarico non inciderà nel tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio
- che verrà data comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica alla richiesta.

L'istruttoria deve essere conclusa nel tempo necessario e comunque entro trenta giorni dalla data di ricevimento. Il termine si intende interrotto:

- nel caso in cui l'amministrazione richieda chiarimenti o integrazioni al soggetto conferente o al dipendente: in tal caso i termini riprendono a decorrere dalla data in cui le integrazioni o i chiarimenti pervengono all'Azienda;
- nel caso in cui la richiesta di autorizzazione non sia completa di tutti gli elementi sopraindicati, anche a prescindere dall'espressa richiesta di integrazione da parte dell'Azienda; in tal caso, i termini riprendono a decorrere dal momento in cui pervenga all'Azienda la richiesta completa di tutti gli elementi.

Per il personale che presta servizio presso un'amministrazione diversa dalla ASL, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In questo caso i termini della richiesta sono elevati a quarantacinque giorni; si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta d'intesa.

L'amministrazione non può conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza. Non è previsto nessun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Il conferimento senza la preventiva autorizzazione costituisce infrazione disciplinare. Lo stesso è nullo di diritto.

L'autorizzazione e la revoca sono rilasciate con provvedimento del Direttore Generale o, su sua delega, dal Responsabile del Servizio Risorse Umane.

## **Articolo 11 OBBLIGHI DELLA ASL**

Il Servizio Risorse Umane, oltre a ricevere la richiesta di autorizzazione ed a provvedere all'istruttoria della pratica, ai fini di cui all'art 53 del D.lgs 165/2001 commi 12, 13 e 14, effettua la prescritta comunicazione per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il regime delle comunicazioni al dipartimento della Funzione Pubblica si estende anche agli incarichi gratuiti. Resta comunque estraneo al regime delle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica l'espletamento degli incarichi di cui all'art.53, comma 6, lett. da a) a f-bis.

## **Articolo 12 SISTEMA SANZIONATORIO**

Fatte salve le sanzioni previste per i casi di incompatibilità di cui ai precedenti articoli del presente regolamento, è fatto divieto al dipendente di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

L'inosservanza di tale divieto è sanzionata con l'introito del compenso illegittimamente corrisposto nei bilanci dell'amministrazione di appartenenza per incrementare fondi di produttività o altri fondi a questi assimilati, ferma restando, in capo all'interessato, la responsabilità disciplinare; in particolare si rinvia, comunque, all'art.53, comma 8 e 9 del D.Lgs 165/2001.

**Articolo 13**  
**NORMA FINALE**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo impieghi e incarichi retribuiti contenuti nel D.Lgs 165/2001 s.m.i., nel DPR 3/1957, legge 662/1996, nella legge 183/2010 art.18, nella legge 190/2012, nel DPR 62 del 16 aprile 2013, nel piano triennale di prevenzione della corruzione nonché nei CC.CC.NN.LL del comparto e della dirigenza.

Il presente regolamento decorre dalla data riportata nel provvedimento di adozione della Direzione Generale e da detta data decade ogni precedente regolamentazione sulla materia.