

**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO**

**DOCUMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CRITERIO DI ESCLUSIVITA' DEL  
RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DEL S.S.N. E PER  
L'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI NON INCOMPATIBILITA',  
CON ALLEGATO REGOLAMENTO DI COSTITUZIONE E  
FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO ISPETTIVO AZIENDALE AI SENSI  
DELLA LEGGE n°662/96, ART.1 comma 62**

*(Documento approvato nella seduta del 6 marzo 2014)*

## PREMESSA

### 1. La cornice legislativa di riferimento

Ancora oggi il principio dell'esclusività del rapporto di lavoro del pubblico dipendente assume un rilievo centrale nell'ordinamento giuridico proprio della P.A.. Già presente nella normativa ante-repubblica (v. RD n. 383/1934, art.241), lo stesso principio viene ripreso dalla Carta Costituzionale e virtualmente collegato ai principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza della p.a. (art. 97 Cost.), nonché, sempre saldamente legato al principio di fedeltà alle istituzioni e, più in generale, alla nazione (art. 98 Cost). Il DPR 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato", all'art.60<sup>1</sup> esplicita il divieto dei pubblici dipendenti di costituire rapporti di lavoro con altri soggetti pubblici e/o privati, svolgere attività industriali e commerciali, assumere cariche in società costituite a fini di lucro, esercitare attività professionali.

Gli ordinamenti di settore hanno, tuttavia, più puntualmente orientato il rigore normativo e previsto deroghe di vario tipo, che interessano sia il profilo dei soggetti destinatari della norma (personale docente delle università e delle scuole, i dipendenti del SSN, i magistrati e di avvocati di Stato, i lavoratori part-time interessati all'espletamento di attività professionali), sia la salvaguardia di specifiche attività (partecipazioni a convegni, seminari, collaborazioni con giornali, riviste, enciclopedie, attività di formazione dirette ai dipendenti della pubblica amministrazione il cui espletamento non richiede autorizzazioni).

La problematica viene riassunta nel concetto di *incompatibilità*, per la quale nel settore del pubblico impiego si intende la situazione antigiuridica nella quale viene a trovarsi il pubblico dipendente che viola il principio di esclusività del rapporto di lavoro previsto dalle norme di legge e regolamentari prima enunciate.

Molto frequentemente la situazione di incompatibilità è associata all'insorgenza del *conflitto di interessi* o da comportamenti che concretano forme di *concorrenza sleale*, che trovano definizione e rimando nel nostro Codice Civile (artt. 2104, 2105 e 2598).

Si illustrano di seguito, in maniera opportunamente sintetica, i riferimenti normativi che disciplinano la condizione di incompatibilità.

L'art. 53 decreto legislativo n. 165/2001 e succ. mod. ed int., nel richiamare il disposto del citato art. 60 del D.P.R. n. 3/1957 e, per quanto attiene in particolare al personale dipendente del S.S.N., dell'art. 4, comma 7, della legge n. 412/1991, ribadisce il *dovere di esclusività* in capo al dipendente pubblico. In linea generale, pertanto, al dipendente pubblico è precluso l'esercizio di attività di natura commerciale, industriale o professionale, ovvero di accettare cariche in società costituite a scopo di lucro.

Il testo legislativo tuttavia richiama espressamente le deroghe previste dall'art. 1, comma 57 e ss., legge n. 662/1996 (collegata alla Finanziaria 1997), riguardanti la disciplina speciale del lavoro a tempo parziale. Infatti, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che non superi il 50% dell'orario pieno è consentito lo svolgimento di altra attività lavorativa, autonoma o anche subordinata (con le eccezioni più avanti riportate se trattasi di altra amministrazione pubblica), nonché l'iscrizione agli Albi professionali e lo svolgimento di eventuale attività professionale correlata all'iscrizione all'Albo. Rimane, comunque, la preclusione per quelle attività che presentano profili suscettibili di conflitto di interessi con l'attività istituzionale dell'Amministrazione di appartenenza.

Per il personale in regime di tempo pieno o di tempo parziale superiore al 50% dell'orario pieno, il combinato disposto dell'art. 60 D.P.R. n. 3/1957, dell'art. 4, comma 7, legge n. 412/1991 e dell'art. 1, comma 56 e ss., legge n. 662/1996, di converso, ribadisce e rafforza il divieto di

---

<sup>1</sup>DPR 3/1957, art.60 "L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente."

intraprendere attività lavorative, anche professionali, ulteriori. La legge n. 662/1996, infatti, riconduce la violazione del divieto di svolgere altra attività lavorativa all'ipotesi della giusta causa di licenziamento. Sono tuttavia fatte salve le previsioni di legge, o di altra fonte, che consentono alle Amministrazioni di autorizzarne lo svolgimento. È fatta inoltre salva la possibilità di assumere incarichi di natura professionale nell'ambito della pubblica amministrazione di appartenenza, o presso altra p.a., qualora l'appartenenza ad una p.a. sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso, oppure qualora l'amministrazione adotti procedure concorsuali di scelta dei professionisti.

Le disposizioni di diretto riferimento normativo in tema di incompatibilità nel settore pubblico sono contenute nelle seguenti norme:

- a) DPR n. 3/1957;
- b) Legge n. 412/1991;
- c) D.Lgs n. 502/1992;
- d) D.Lgs n. 29/93;
- e) Legge n. 662/1996;
- f) Legge n. 140/1997;
- g) Decreto Ministro Funzione pubblica 29 luglio 1997, n. 331;
- h) D.Lgs n. 165/2001;
- i) DLgs 39/13;
- j) DPR 16.04.2013 n.62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art.54 del D. Lgs n. 165/2001;
- k) CC.CC.NN.LL. dell'Area del Comparto Sanità, dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza S.P.T.A., con allegato Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (Decreto Dip.to Funzione Pubblica 28.11.2000);
- l) Accordi Collettivi Nazionali per la disciplina dei rapporti con i Medici Generale, i Medici Pediatri di Libera Scelta, i Medici Specialisti Ambulatoriali Interni, Medici Veterinari ed altre Professionalità Sanitarie (Biologi, Chimici, Psicologi) ai sensi dell'art.48 della legge n.833/78 e art.8 del D.Lvo. n.502/1992 e ss.mm.ii..

Il regime delle incompatibilità trova, infine, ulteriori precisazioni nell'ambito delle seguenti circolari emesse dal Dipartimento Funzione Pubblica:

- a) Circolare 19 febbraio 1997, n. 3;
- b) Circolare 29 luglio 1997, n. 6;
- c) Circolare 14 ottobre 1997, n. 7;
- d) Circolare 21 ottobre 1997, n. 8.

Sulla base della normativa citata possono, pertanto, essere assunti, quali **principi generali di riferimento**, le seguenti prescrizioni di comportamento:

- Il dipendente informa il proprio comportamento ai principi di trasparenza e leale collaborazione con l'Amministrazione (D.P.R. n.3/1957 e D.Lvo n.165/2001).

- Il dipendente persegue esclusivamente l'interesse pubblico, mantiene una posizione di indipendenza nelle determinazioni, si astiene dal partecipare ad azioni amministrative in cui siano coinvolti propri interessi e si astiene dall'utilizzo strumentale della propria posizione di impiegato pubblico.

- Il dipendente è tenuto a fornire indicazioni non generiche sulle condizioni di svolgimento degli incarichi esterni, nonché alla puntuale comunicazione all'Amministrazione delle eventuali variazioni intervenute.

- Il dipendente può svolgere ulteriori attività o assumere incarichi nei casi previsti dalla legge, previa autorizzazione dell'Amministrazione salvo per quelli non soggetti ad autorizzazione.

- Con le eccezioni riguardanti i lavoratori con rapporto di lavoro inferiore al 50% del tempo

pieno, non è consentito instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con l'Amministrazione, altri rapporti di impiego subordinato alle dipendenze di Enti pubblici, neanche per effetto di collocamento in aspettativa.

Inoltre, in ordine alla specifica configurazione del **conflitto di interessi**:

- Sono incompatibili gli incarichi o le attività che determinano, o possono determinare, conflitto di interessi con le funzioni istituzionali dell'Amministrazione, della Struttura tecnico-funzionale o Unità operativa di appartenenza.

- Sono incompatibili per conflitto di interessi le attività che comportano prestazioni rese a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Amministrazione di appartenenza svolge funzioni di controllo o vigilanza o con cui abbia rapporti commerciali.

Il dipendente, altresì, può svolgere anche **senza autorizzazione** le seguenti attività:

a) manifestazione del pensiero: sono consentite senza necessità di autorizzazione le attività saltuarie che concretano la libera manifestazione del proprio pensiero con le parole, lo scritto ed ogni altro mezzo di diffusione, se effettuate a titolo gratuito;

b) sviluppo di opere dell'ingegno ed attività artistiche e sportive: non sono soggette ad autorizzazione (sempre che non si concretino in attività di tipo professionale) le attività sportive, artistiche o le opere dell'ingegno e quelle che comunque costituiscono manifestazioni dei diritti di libertà del singolo;

c) partecipazione a società di capitali e società in accomandita semplice: oltre alla possibilità di partecipare senza necessità di autorizzazione a società di capitali, nell'ambito delle società di persone il dipendente può partecipare ad una s.a.s. in qualità di socio accomandante;

d) attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.

Rimane, inoltre, fermo quanto previsto in materia dal sesto comma dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e con salvezza delle norme che regolano il regime di tempo pieno o part-time, come di seguito distinto.

Lo svolgimento delle predette attività avviene, altresì, tenendo conto di quanto contemplato dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

## **2. La disciplina delle incompatibilità in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro**

Nel presente paragrafo viene descritto in maniera sintetica come variano le norme sulla incompatibilità in funzione del tipo di rapporto di lavoro così distinto:

A) Personale dipendente a Tempo Pieno o con Tempo Parziale superiore al 50%

B) Personale dipendente a Tempo Parziale inferiore o pari al 50%

C) Personale dipendente a Tempo Determinato

D) Personale Convenzionato ai sensi degli Accordi Collettivi Nazionali dei Medici di Base, Pediatri di L.S., Medici Veterinari, altre Professionalità Sanitarie ambulatoriali (Chimici-Psicologi-Biologi)

Sulla base del particolare rapporto di lavoro la normativa prescrive il rispetto delle seguenti norme:

### ***A) Personale con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%***

#### ***A.1 Attività assolutamente incompatibili***

Il dipendente a tempo pieno o con rapporto di lavoro part-time superiore al 50% non può svolgere attività extra-istituzionali che oltrepassi i limiti della saltuarietà ed occasionalità o svolgere la libera professione.

Salvo i casi soggetti ad autorizzazione, indicati al punto successivo (A.2), il dipendente non può, nemmeno occasionalmente,:

- a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
- b) assumere, a qualunque titolo, cariche in fondazioni, società, siano esse di persone o di capitali, aventi scopo di lucro;
- c) instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con l'Azienda, altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti pubblici che privati;
- d) svolgere la libera professione a favore di soggetti pubblici o privati, salva la disciplina riguardante il personale della dirigenza medica e veterinaria e sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, così come regolata nei contratti collettivi di lavoro;
- e) esercitare attività di artigianato;
- f) esercitare attività di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto se svolte in modo abituale e continuativo durante l'anno.

#### A.2 Attività soggette ad autorizzazione

Ferma restando l'incompatibilità per conflitto di interessi, il dipendente, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, può assumere i seguenti incarichi e svolgere le seguenti attività:

- a) svolgere qualunque tipo di incarico temporaneo;
- b) svolgere attività a favore di soggetti pubblici ed, eccezionalmente, di soggetti privati, non programmabili dall'interessato con un congruo anticipo. In tal caso la richiesta deve avere ad oggetto l'attività intesa nel suo complesso, articolata in un arco temporale di breve-medio periodo;
- c) assumere cariche sociali in società cooperative la cui autorizzazione sarà rilasciata a seguito della valutazione della quantità dell'impegno previsto e delle modalità di svolgimento dell'incarico;
- d) assumere cariche, compensate o gettonate, in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il proseguimento esclusivo dell'attività sociale. In ogni caso la società non deve essere di rilevante dimensione economica;
- e) partecipare, in qualità di componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti pubblici diversi da quello di appartenenza, secondo le modalità operative previste dalle vigenti disposizioni;
- f) svolgere incarichi di docenza, nonché lezioni sia retribuite che a titolo gratuito;
- g) partecipare a convegni nel caso sia previsto un compenso;
- h) pubblicare opere dell'ingegno edite a mezzo stampa con riconoscimento economico;
- i) esercitare attività di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto, purché l'impegno richiesto sia modesto e l'attività non sia abituale o continuativa nel corso dell'anno;
- j) esercitare attività di amministratore di condominio, salvo la cura del condominio in cui il dipendente risiede;
- k) iscrizione ad albi professionali, sempre qualora sia consentito dalle vigenti disposizioni che regolano la specifica professione. In ogni caso il dipendente nella propria domanda dovrà esplicitare i motivi della richiesta di iscrizione all'albo e sottoscrivere espressamente l'impegno a non esercitare attività libero professionale;
- l) apertura di partita I.V.A..

#### ***B) Personale con rapporto a tempo parziale non superiore al 50%.***

##### B.1 Attività compatibili

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche comportante l'iscrizione ad albi professionali a

condizione che le stesse non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili per conflitto di interessi con le attività istituzionali.

### B.2 Attività assolutamente incompatibili

Ferme restando le condizioni generali di incompatibilità e di conflitto d'interesse, quando la prestazione lavorativa a tempo parziale non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, il dipendente delle amministrazioni pubbliche diverse dagli enti locali non può svolgere altra attività lavorativa subordinata alle dipendenze di una seconda amministrazione pubblica.

### B.3 Attività soggette ad autorizzazione

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, può assumere i seguenti incarichi e svolgere le seguenti attività:

- a) esercizio di un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
- b) con particolare riferimento al punto precedente, apertura di partita I.V.A.;
- c) con particolare riferimento al punto a), iscrizione ad albi professionali, sempre qualora consentito dalle vigenti disposizioni che regolano la specifica professione. In ogni caso il dipendente, nella propria domanda, dovrà esplicitare i motivi della richiesta di iscrizione all'albo;
- d) assunzione, a qualunque titolo, di cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro e in fondazioni;
- e) instaurazione, in costanza del rapporto di lavoro con l'Azienda, di altri rapporti d'impiego subordinati alle dipendenze di privati datori di lavoro;
- f) esercizio di attività di artigianato, di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto;
- g) svolgimento di qualunque tipo di incarico temporaneo a favore di soggetti pubblici ed eccezionalmente di soggetti privati;
- h) svolgimento di attività non programmabili dall'interessato con un congruo anticipo. In tal caso la richiesta deve avere ad oggetto l'attività intesa nel suo complesso, articolata in un arco temporale di breve-medio periodo;
- i) svolgimento della libera professione, se iscritto al relativo albo professionale, a favore di soggetti privati. L'esercizio della libera professione presso altre amministrazioni pubbliche è esercitabile quando l'appartenenza alla ASL sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso oppure quando l'Ente che intende avvalersi del professionista adotti procedure concorsuali di scelta. In ogni caso l'esercizio della professione legale non può riguardare controversie nelle quali sia parte una pubblica amministrazione;
- j) assunzione di cariche, compensate o gettonate, in società cooperative e in società sportive, ricreative e culturali;
- k) pubblicazione di opere dell'ingegno edite a mezzo stampa;
- l) partecipazione in qualità di componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti diversi da quello di appartenenza, secondo le modalità operative previste dalle vigenti disposizioni;
- m) svolgimento di incarichi di docenza, nonché lezioni sia retribuite che a titolo gratuito;
- n) partecipare a convegni in qualità di relatore (autorizzazione richiesta nel caso sia previsto un compenso).

### **C) Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato**

Quanto previsto dal presente regolamento trova applicazione anche nei confronti del dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato.

### **D) Personale Convenzionato ai sensi degli Accordi Collettivi Nazionali dei Medici di Base, Pediatri di L.S., Medici Veterinari, altre Professionalità Sanitarie ambulatoriali (Chimici-Psicologi- Biologi)**

Per tali categorie di Personale si rinvia alle disposizioni che regolano l'aspetto delle incompatibilità previste nei rispettivi Accordi Nazionali.

Tutto ciò premesso, e nel confermare che l'art. 1 comma 62 della legge 662/96 attribuisce la funzione di controllo circa l'osservanza delle norme in materia di esclusività del rapporto di lavoro e di verifica delle situazioni di incompatibilità ai servizi ispettivi aziendali, l'Organismo Ispettivo istituito con deliberazione del D.G. n°323 del 16.12.2011, propone alla Direzione Generale dell'Asl l'adozione del *Regolamento di costituzione e funzionamento dell'organismo ispettivo aziendale ex lege n°662/96*, riportato nelle pagine che seguono.

**REGOLAMENTO DI COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELL'ORGANISMO ISPETTIVO AZIENDALE *ex lege* n°662/96**

(Deliberazione D.G. n°323 del 16.12.2011)

**ART. 1**

*Finalità dell'Organismo Ispettivo*

L'attività dell'Organismo Ispettivo Aziendale (O.I.) è finalizzata, ai sensi della normativa vigente, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità del rapporto di lavoro del personale dipendente, a tempo pieno e a tempo parziale, secondo quanto previsto dai singoli CCNL, e, relativamente al personale non-strutturato, secondo quanto previsto dalle specifiche Convenzioni nazionali, nonché dall'applicazione del divieto di cumulo di impieghi ed incarichi di cui all'art.1, commi 5, 56-60 e 123 della legge 23.12.1996 n.662, così come integrato dalle disposizioni di cui agli artt. 3 e 6 del DM 31.07.1997, del DPCM 27.03.2000 e dell'art.53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165, come modificato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150.

Il presente Regolamento disciplina, quindi, le attribuzioni, i criteri e le modalità delle verifiche che l'O.I. è tenuto ad effettuare, nonché la formalizzazione degli esiti delle verifiche.

**ART. 2**

*Costituzione e composizione*

Per le finalità di cui all'art.1 è costituito l'Organismo Ispettivo della ASL Avellino. In fase di avvio delle attività e fino a successiva regolamentazione, da ricondursi nell'emanando Atto Aziendale, il predetto Organismo è composto da 5 componenti, dei quali uno con funzioni di Presidente, scelti dalla Direzione Generale tra il personale dipendente. L'Organismo si avvale, inoltre, del supporto amministrativo di un segretario con qualifica di collaboratore professionale.

Sono membri di diritto dell'O.I. i Direttori della U.O.C. Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane e U.O.C. Personale Non-Strutturato.

L'O.I., di norma, opera presso la sede legale della ASL, all'interno di spazi e attrezzature dedicate.

**ART. 3**

*Funzioni del Presidente*

Il Presidente dell'O.I. è nominato con Delibera del Direttore Generale della ASL. Il relativo incarico ha durata biennale e può essere rinnovato una sola volta per analogo periodo.

Il Presidente assicura lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- presiede e coordina le attività dell'Organismo;
- cura, con il supporto della segreteria, la redazione dei verbali, la custodia degli atti ed ogni altro adempimento legato all'attività dell'Organismo;
- cura i rapporti con la Direzione Generale dell'Azienda e con gli Enti/Istituzioni eventualmente cointeressate nelle attività ispettive;
- redige il programma annuale dell'attività ordinaria e la relativa trasmissione al Direttore Generale e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- in ordine alla conduzione delle verifiche ed ai relativi adempimenti, garantisce che gli stessi avvengano nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa;
- cura i rapporti con i direttori/responsabili delle strutture aziendali interessate dall'attività ispettiva.

Per il Presidente e per gli altri componenti appartenenti alla dirigenza, l'attività resa nell'ambito dell'O.I., nel caso che tale incarico si configuri come aggiuntivo rispetto a quello svolto presso la Unità Operativa di appartenenza, è valutabile ai fini della misurazione della performance con rilievo formale nel fascicolo personale.

**ART. 4**

*Modalità di svolgimento dell'attività*

Ai fini della validità delle riunioni dell'O.I. è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti designati. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

In caso di assenza del Presidente, assume le relative funzioni il componente più anziano per età.

L'attività ispettiva è svolta congiuntamente da non meno di due componenti e si attua secondo un programma annuale di lavoro approvato dallo stesso O.I.. Essa ha luogo presso la sede aziendale, ovvero presso altra Struttura interessata dall'attività ispettiva.

L'attività di verifica e ispezione dell'O.I. può avere carattere ordinario o straordinario, come successivamente descritto. Le verifiche, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle già citate disposizioni in materia, sono effettuate su tutto il personale dipendente e su quello cosiddetto "Non-strutturato", identificato cioè attraverso le Convenzioni Nazionali regolanti il rapporto con Medici di Medicina generale, Pediatri di Libera Scelta, Specialisti Ambulatoriali, Medici di Continuità Assistenziale, Medici afferenti alla Medicina dei Servizi, altre Professionalità Sanitarie (Biologi-Psicologi-Chimici)

*a) attività ordinaria*

Si tratta dell'attività di verifica a campione, previo sorteggio, su tutto il personale interessato, anche a tempo parziale, che presta servizio presso la ASL. La percentuale del campione da selezionare, è stabilita complessivamente fino ad un massimo del 2% dei dipendenti, strutturati e non. Il programma annuale di cui al precedente art.3 definisce le quote per le Aree negoziali e, quindi, per le varie qualifiche professionali del personale dipendente. La selezione avviene per sorteggio tra gli elenchi nominativi prodotti dalle Unità Operative deputate alla gestione giuridica ed economica del Personale Strutturato e Non-strutturato

Eventuali ulteriori risorse di personale occorrente all'O.I. per assicurare la sostenibilità del presumibile volume di attività sono reperite prioritariamente tra le unità di personale presenti nella dotazione delle Unità Operative Complesse G.V.R.U. e Personale non-strutturato, in quanto direttamente interessate alla disciplina delle incompatibilità.

La predetta percentuale è, inoltre, suscettibile di variazione in ragione di quanto disposto in sede di adozione del nuovo Atto Aziendale circa la strutturazione dell'Organismo Ispettivo e della relativa dotazione organica assegnata.

Il sorteggio del campione da sottoporre a verifica si svolge presso i locali della ASL, anche con l'ausilio di programmi informatici, ed avviene in forma pubblica. Previa comunicazione - da pubblicarsi all'Albo aziendale almeno dieci giorni prima, con indicazione dell'Area negoziale oggetto di verifica - viene deciso il luogo, il giorno e l'ora della estrazione del campione stesso.

I controlli a campione si svolgono con le stesse modalità previste per i dipendenti, anche nei confronti del personale convenzionato con la ASL, ai sensi degli Accordi Collettivi Nazionali per la disciplina dei rapporti con le categorie di professionisti prima elencate.

*b) attività straordinaria*

L'attività straordinaria viene realizzata eccezionalmente su specifica e motivata richiesta della Direzione Generale, sia che si tratti di verifiche riguardanti il personale dipendente, sia quello convenzionato.

La procedura utilizzata dall'O.I. per le verifiche di cui sopra è analiticamente descritta al successivo art.7 del presente Regolamento.

Nelle attività di verifica l'O.I. si dota di specifici protocolli operativi al fine di garantire la massima efficacia alla propria azione unitamente all'adozione di uniformità di comportamento.

## ART. 5

### *Cooptazione esperti*

Per le attività ispettive l'O.I. potrà avvalersi, in piena autonomia, se del caso, di esperti del settore reperibili all'interno della ASL Avellino. Ove l'O.I. ritenga di doversi avvalere di esperti esterni, formula proposta circostanziata alla Direzione Generale aziendale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

## ART. 6

### *Attribuzioni*

Nello svolgimento dei suoi compiti l'Organismo Ispettivo ha libero accesso a tutti i documenti in possesso della ASL, contenuti nei fascicoli personali riguardanti la situazione giuridica ed economica del Personale Strutturato e Non-strutturato. Nel rispetto della vigente normativa, detti documenti possono essere esaminati ed estratti in copia presso tutte le Unità organizzative aziendali competenti a detenerli stabilmente. Analogo regolato accesso potrà riguardare le banche dati esistenti in Azienda.

Ai componenti dell'O.I. non può essere opposto, da parte dei responsabili dei procedimenti di accesso o dei trattamenti dei dati personali, a norma dell'art.39, comma 28 della legge 27.12.1997, n.449, il segreto d'ufficio per le fasi istruttorie di propria competenza. Parimenti non può essere opposto, a norma

dell'art.112, comma 2, lett. l) e m) del D.Lgs. 30.06.2003 n.196, il diritto alla riservatezza e all'identità personale dei dipendenti ai quali si riferiscono i dati e il cui trattamento sia necessario per l'applicazione della normativa in materia di anagrafe dei dipendenti pubblici, di assunzione di incarichi, di incompatibilità e di rapporti di lavoro a tempo parziale.

Qualora dall'attività del comma precedente risultasse la necessità di acquisire documenti specifici, l'Organismo Ispettivo può richiederli, anche in forma verbale, ai dipendenti sottoposti al controllo. Qualora inerenti alla compatibilità con il rapporto di lavoro, questi ultimi sono tenuti a fornirli, in copia o altra modalità contemplata dalle norme vigenti.

L'O.I. può richiedere ai Direttori/Responsabili delle strutture aziendali relazioni o informazioni riguardanti verifiche in corso relativo al Personale loro assegnato. Le richieste possono essere anche di tipo ricognitivo o propedeutico a fasi di accertamento più approfondite. Ad esse i predetti Direttori/Responsabili danno riscontro con la massima sollecitudine e riservatezza.

In relazione al personale della dirigenza sanitaria a norma dell'art.6, commi 1 e 2 del D.M. 31.07.1997, l'O.I., previa formale comunicazione, può altresì effettuare specifici accertamenti nelle istituzioni sanitarie private, accreditate, provvisoriamente accreditate e non accreditate e assumere dalle stesse, che sono tenute a fornirle, tutte le informazioni utili all'accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità, ai sensi del comma 3 dello stesso dispositivo.

Qualora dopo i primi accertamenti venissero individuate situazioni di dubbio, per le quali si renda necessario un approfondimento di natura diversa e tale da comportare indagini di Polizia Giudiziaria, il Presidente dell'Organismo Ispettivo, previa informazione alla Direzione Generale della ASL e al Responsabile della Unità Operativa a cui afferisce il dipendente o convenzionato, adotta le procedure descritte al successivo art.7 terz'ultimo capoverso.

## ART.7

### *Criteria delle verifiche*

Le verifiche, per sorteggio o per richiesta motivata della Direzione Aziendale, per ciascun dipendente sottoposto al controllo sono effettuate nell'ambito del programma annuale di lavoro di cui al precedente articolo 3 e possono contemplare due livelli di valutazione:

1. Un primo livello, di natura esclusivamente interno all'Azienda, prevede l'acquisizione di documenti, dati ed informazioni riguardanti il Personale soggetto a controllo. La verifica per prassi riguarda, oltre ai documenti presenti nel fascicolo personale, tutti i documenti che abbiano rilievo ai fini del rispetto delle norme inerenti il rapporto di lavoro, ovvero:

- tipologia del rapporto, a tempo pieno o a tempo parziale;
- autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ex art.53 D.Lgs. n.165/2001;
- autorizzazione allo svolgimento di altre attività di lavoro, limitatamente al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale e prestazione lavorativa non superiore al 50%;
- opzione per la libera professione *intra* o *extra* muraria limitatamente al personale afferente all'Area negoziale della Dirigenza medica;
- attività rese nell'ambito di rapporti di consulenza fra Azienda ed altri Soggetti;
- retribuzione percepita ed eventuale produzione, richiesta all'interessato, della denuncia dei redditi relativa all'anno precedente da richiedere all'interessato, quando non acquisita agli Atti.

Insieme alle risultanze derivanti dai documenti predetti, nonché dei dati conoscitivi richiesti e prodotti dal direttore/responsabile dell'U.O. di appartenenza dell'interessato, vengono acquisiti, anche informalmente e per le vie brevi, notizie ed informazioni finalizzate ad accertare la sussistenza o meno di condizioni che determinano la necessità di prosecuzione e di ulteriore approfondimento della fase accertativa.

Nel caso di mancate evidenze dell'esistenza di queste condizioni il controllo viene considerato concluso. Di ciò viene fornita informativa riservata all'interessato, al direttore/responsabile della struttura di appartenenza e, per conoscenza, alla Direzione Generale.

2. Un secondo livello, successivo, di riscontro anche esterno che prevede:

- l'estensione della ricognizione di documenti, dati e informazioni rilevabili presso Uffici Pubblici (Camere di Commercio, Ufficio IVA, Ordini, Collegi o Albi Professionali, Comuni, etc.) di volta in volta rilevanti a seconda della posizione esaminata;
- di sopralluogo, ai sensi del citato art.6, commi 1 e 2 del Decreto del Ministero della Salute 31.07.1997, nelle istituzioni private accreditate, provvisoriamente accreditate, non accreditate;
- audizione del dipendente previa convocazione.
- verifiche della presenza in servizio del dipendente tramite i sistemi di rilevazione delle assenze-

presenze;

- sopralluogo in Uffici/Ambulatori al fine di verificare la effettiva presenza in servizio del dipendente interessato;

Le predette procedure sono, per quanto possibile e nel rispetto della diversa tipologia di incarico e qualifica ricoperti, osservate per tutti i soggetti sottoposti a controllo.

Qualora dal confronto dei dati risulti accertata la violazione delle disposizioni o si evidenzino situazioni di dubbio, per cui si renda necessario un approfondimento di natura diversa, l'Organismo Ispettivo, previa informativa alla Direzione Generale, cura la trasmissione degli accertamenti al Dipartimento della Funzione Pubblica, per l'attivazione di ulteriori controlli da parte del Nucleo della Guardia di Finanza.

In caso contrario si avvia analogo procedura già osservata per la conclusione al primo livello.

La posizione del dipendente o del professionista convenzionato già sottoposto alla verifica periodica non può essere oggetto di una nuova verifica prima che sia trascorso almeno un triennio dalla precedente.

#### ART.8

##### *Esiti delle verifiche*

Al termine di ogni singolo accertamento, viene redatto apposito verbale, sottoscritto dai componenti- ispettori dell'O.I. che hanno effettuato l'accertamento stesso e che ne assumono la responsabilità, in qualità di pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni limitatamente al percorso metodologico seguito ed agli atti e ai documenti esaminati.

L'originale del verbale, unitamente alla documentazione raccolta ed utilizzata nel corso della procedura di verifica, è conservato agli Atti dell'O.I., che ne ha responsabilità, in relazione alla corretta tenuta e conservazione.

Per natura e contenuto, tale documentazione è riservata e viene considerata sottratta all'accesso, salvo che si tratti di soggetto interessato che potrà prenderne visione o richiedere il rilascio di copia conforme, previa richiesta scritta. Per una piena tutela del diritto di riservatezza, sono inoltre legittimati a prendere visione della documentazione e/o rilascio della stessa:

- il Soggetto direttamente interessato o persona da lui delegata, secondo la normativa vigente
- l'Autorità Giudiziaria
- la Direzione Aziendale

Il Presidente dell'O.I. trasmette al Direttore Generale, con le modalità di consegna sottoposte alla normativa in tema di tutela della privacy, copia del verbale e della relativa documentazione e, al termine di ciascun anno, il Presidente predispone una relazione scritta sulle attività di accertamento svolte e la trasmette al Dipartimento di Funzione Pubblica e al Direttore Generale della ASL.

#### ART.9

##### *Trattamento dei dati*

L'attività dell'O.I. dovrà essere compiuta nel rispetto dei limiti dettati dal D.Lg.vo n.196/2003 e s.m.i. fatto salvo quanto precisato nell'art.7 del presente Regolamento.

#### ART.10

##### *Norme finali e di rinvio*

Il ruolo attribuito all'Organismo Ispettivo non elimina né sostituisce compiti e responsabilità di controllo già previste da disposizioni normative in capo ai responsabili delle Unità Operative di appartenenza dei dipendenti, ovvero al Collegio dei Sindaci o ad altri organismi interni, nei confronti dei quali l'Organismo Ispettivo può svolgere un ruolo di consulenza.

Per evitare l'insorgenza di conflitti di interessi, si applicano analogamente ai componenti dell'Organismo Ispettivo le disposizioni previste dalla normativa generale in tema di astensione.

Il presente Regolamento tiene conto dell'organizzazione della ASL e delle relative strutture interne alla data di adozione. Lo stesso è da considerarsi caducabile in presenza di atti e/o disposizioni, aziendali o di livello gerarchico superiore, in grado di apportare modifiche sostanziali a tale organizzazione o di intervenire, direttamente o indirettamente, su struttura e funzionalità dell'O.I..

#### ART.11

##### *Pubblicità del Regolamento*

Il Presente Regolamento verrà pubblicato in via permanente sul sito web della ASL Avellino ed inviato ai direttori di macrostrutture e di unità operative complesse per ogni più ampia diffusione tra tutto il Personale.