

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO-SANITARIA N. 6 "VICENZA"

DELIBERAZIONE

n. 773

del 31/10/2013

OGGETTO

Approvazione del "Regolamento in materia di conflitto di interesse, incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio".

Proponente: Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Anno Proposta: 2013
Numero Proposta: 888

Il Direttore del Servizio "Risorse Umane e Relazioni Sindacali" riferisce:

"Come noto il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione si caratterizza per l'esclusività della prestazione lavorativa a favore del datore di lavoro pubblico, con conseguente incompatibilità allo svolgimento di altre attività. Tale principio, rinvenibile nell'art. 98 della Costituzione (*"I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione"*), ha lo scopo di preservare le energie del lavoratore e tutelare il buon andamento della pubblica amministrazione, che risulterebbe turbato dall'espletamento, da parte dei propri dipendenti, di altre attività lavorative.

La disciplina delle incompatibilità attualmente risulta dettata dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, sulla base del quale le incompatibilità già previste dagli artt. 60 e seguenti del DPR n. 3 del 1957 sono state estese a tutti i dipendenti pubblici.

In realtà l'art. 53 non si limita a ribadire le incompatibilità previste nell'ambito del pubblico impiego, ma tra le altre cose, prevede, da un lato, che vengano adottati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge n. 400 del 1988, dei regolamenti che individuino gli incarichi consentiti e quelli vietati, e dall'altro, che il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi avvenga "*... secondo criteri oggettivi e predeterminati, ... , tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi ...*".

Ora, proprio sulla base di quest'ultima disposizione, peraltro modificata dalla legge n. 190 del 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", questa Azienda ha ritenuto opportuno predisporre un proprio regolamento, con il quale oltre ad individuare le tipologie di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, distinguendo tra quelli non assumibili per conflitto d'interesse o per incompatibilità, quelli soggetti ad autorizzazione e quelli oggetto solo di comunicazione, sono stati definiti anche i criteri applicabili al rilascio delle autorizzazioni e il relativo procedimento.

Tutto quanto ciò premesso si sottopone l'allegato "Regolamento in materia di conflitto di interesse, incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio" per la relativa approvazione".

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociali e della Funzione Territoriale hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra.

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

di adottare il "Regolamento in materia di conflitto di interesse, incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio" nel testo allegato al presente atto quale sua parte integrante ed essenziale.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(Dr. Roberto Toniolo)



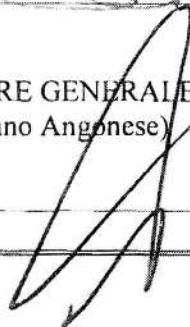
Il Direttore Sanitario
(Dr. Francesco Buonocore)



Il Direttore dei Servizi Sociali
e della Funzione Territoriale
(Dr. Paolo Fortuna)



IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Ermanno Angonese)



Il presente atto, eseguibile dalla data di adozione:

~~è~~ non è soggetto a controllo

~~è~~ non è proposto per la pubblicazione

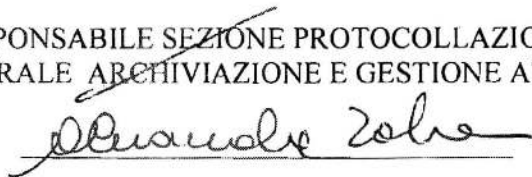
Copia del presente atto è pubblicata all'Albo dell'Azienda per 15 giorni consecutivi da oggi

L'atto è inviato alla Giunta Regionale del Veneto in data _____ con prot. n. _____

Copia del presente atto viene inviata in data odierna al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE SEZIONE PROTOCOLLAZIONE
GENERALE ARCHIVIAZIONE E GESTIONE ATTI

Vicenza, - 6 NOV. 2013



Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

IL RESPONSABILE SEZIONE PROTOCOLLAZIONE
GENERALE ARCHIVIAZIONE E GESTIONE ATTI

Vicenza, _____



ALLEGATO-
alla DELIBERA n° **773** del **31 OTT. 2013**

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 6 "VICENZA"
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSE, INCOMPATIBILITA' E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO

INDICE

Capo I

Finalità e principi generali

Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione

Art. 2 – Esclusività del rapporto di lavoro e principi generali

Capo II

Tipologie di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio

Art. 3 – Incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio

Art. 4 – Conflitto di interessi e incarichi non assumibili per conflitto di interessi

Art. 5 – Incarichi incompatibili

Art. 6 – Incarichi soggetti ad autorizzazione e criteri applicabili al rilascio delle autorizzazioni

Art. 7 – Incarichi non soggetti ad autorizzazione

Capo III

Procedimento di autorizzazione

Art. 8 – Richiesta di autorizzazione

Art. 9 – Soggetto competente al rilascio e termini del procedimento

Art. 10 – Variazioni dell'incarico autorizzato e obbligo di pubblicità

Capo IV

Norme finali

Art. 11 - Attività libero professionale

Art. 12 – Rinvio a norme di legge

Art. 13 – Entrata in vigore

Capo I

Finalità e principi generali

Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio, al personale dipendente, delle autorizzazioni da parte della Azienda ULSS n. 6 "Vicenza" (di seguito Azienda) per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
2. Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti.

Art. 2 – Esclusività del rapporto di lavoro e principi generali

1. Ferma restando l'esclusività del rapporto di lavoro sancita dall'art. 98 della Costituzione ("*pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione*") gli incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio possono essere svolti purchè:
 - non si configuri conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi della normativa vigente e del presente Regolamento;
 - non si tratti di incarichi incompatibili ai sensi della normativa vigente e del presente Regolamento;
 - non venga compromesso il puntuale, tempestivo e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - si tratti di incarico saltuario ed occasionale e senza vincolo di subordinazione;
 - si svolgano al di fuori dell'orario di servizio e senza utilizzare mezzi o attrezzature aziendali;
 - non venga compromesso il recupero delle energie psico-fisiche;
 - non vengano svolti durante i periodi di assenza dal servizio per malattia, infortunio, congedo per maternità, congedo parentale, aspettativa e permesso retribuito.

Capo II

Tipologie di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio

Art. 3 – Tipologie di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio

1. Gli incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio si distinguono in:
 - incarichi in conflitto d'interesse;
 - incarichi incompatibili;
 - incarichi soggetti ad autorizzazione;
 - incarichi non soggetti ad autorizzazione.

Art. 4 – Conflitto di interessi e incarichi non assumibili per conflitto di interessi

1. Il dipendente informa il proprio comportamento ai principi di trasparenza e leale collaborazione con l'Azienda. Il dipendente persegue esclusivamente l'interesse pubblico, mantiene una posizione di indipendenza nelle determinazioni, si astiene dall'utilizzo strumentale della propria posizione di dipendente pubblico, al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. In particolare, qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, egli si asterrà, nei tre anni successivi, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni. Egli potrà prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni solo dopo che siano trascorsi tre anni dal momento in cui si è configurata la situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali¹.

¹ Per altre definizioni di conflitto d'interesse si vedano anche:

- Relazione speciale della Corte dei Conti Europea n. 15/2012. La gestione del conflitto di interessi in quattro Agenzie UE: "*Conflitto di interesse (reale): conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un*

2. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare caso per caso se l'attività svolta dal dipendente possa o meno generare possibili conflitti di interesse. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, gli incarichi non assumibili in quanto possono determinare conflitto di interessi sono:
- a) lo svolgimento di attività lavorative, autonome o subordinate, non a carattere gratuito nel medesimo profilo professionale ricoperto presso l'Azienda o lo svolgimento di attività che rientrano nelle competenze istituzionali dell'Azienda;
 - b) le attività a favore di soggetti con i quali l'Azienda intrattiene rapporti contrattuali o convenzionali;
 - c) gli incarichi di rappresentanza legale o di componente del consiglio di amministrazione, di strutture sanitarie convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale, di Enti gestori di RSA accreditate o di altre attività socio-sanitarie;
 - d) gli incarichi di rappresentanza legale o di componente del consiglio di amministrazione, di Cooperative sociali aventi rapporti contrattuali o convenzionali con l'Azienda;
 - e) l'incarico proposto da un soggetto che abbia avuto o possa avere un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
 - f) le consulenze, su tutto il territorio nazionale, da parte dei dipendenti in servizio presso le strutture aziendali che svolgono attività istituzionali di controllo e vigilanza (art. 13, comma 5, decreto legislativo 81/2008), nonché le attività di docenza nelle materie afferenti la sicurezza, su richiesta e a favore di ditte aventi sede e/o operanti nel territorio di competenza dell'Azienda.

Art. 5 – Incarichi incompatibili

1. Gli incarichi che il dipendente non può svolgere nemmeno occasionalmente in quanto incompatibili con il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda sono:
- a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale (art. 60 D.P.R. 3/1957);
 - b) assumere cariche in società costituite a fine di lucro, che non siano società cooperative (art. 60 e 61 D.P.R. 3/1957);
 - c) intrattenere rapporti di lavoro dipendente con altri enti pubblici o soggetti privati (art. 60 D.P.R. 3/1957 e art. 4, comma 7, legge 412/1991);
 - d) intrattenere altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale (art. 4, comma 7, legge 412/1991);
 - e) esercitare attività libero-professionali, o altro tipo di attività, presso strutture private accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale. Tale divieto va applicato anche nell'ambito dei rapporti tra aziende e soggetti accreditati che siano ospedali classificati o strutture dichiarate presidio dell'ULSS, attesa la natura privatistica di tali soggetti e la loro

funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e responsabilità pubblici. ... omissis ... Conflitto di interesse (potenziale): un conflitto potenziale di interessi si verifica quando un funzionario pubblico ha interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche (ossia in conflitto) ufficiali"

- Linee guida dell'OCSE per la gestione del conflitto d'interesse nei servizi pubblici, 2003: "Un conflitto d'interesse implica un conflitto tra il dovere pubblico e l'interesse privato di un dipendente pubblico, nel quale il dipendente pubblico ha interessi privati che potrebbero impropriamente influenzare la realizzazione dei suoi doveri e delle sue responsabilità ufficiali"
- Accordo ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, concernente "Riordino del sistema di formazione continua in medicina": "... omissis ... il documento approvato dalla Commissione nazionale (doc. 11/04) concernente i requisiti per l'accreditamento definisce il conflitto di interessi come "la condizione in cui un soggetto svolge contemporaneamente due ruoli differenti con possibilità di interferenza dell'uno sull'altro ... perché esista il conflitto non è necessario che la possibilità dia effettivamente luogo all'interferenza". A tale definizione di conflitto "oggettiva", che può riguardare soggetti che saltuariamente esercitino anche in via non esclusiva attività produttive o commerciali ... omissis ... si affianca l'insieme di situazioni soggettive, relative ad esempio alla partecipazione a comitati scientifici, direttivi, politico amministrativi ovvero a partecipazioni azionarie, anche per interposta persona, e ad altre fattispecie analoghe".

assimilabilità, in relazione alle procedure di accreditamento e alla tipologia delle prestazioni erogate per conto del Servizio Sanitario Regionale, alle altre strutture private accreditate con lo stesso Servizio Sanitario Regionale (art. 4, comma 7, legge 412/1991 e delibera della Giunta della Regione Veneto n. 2358 del 29 dicembre 2011);

- f) essere titolare o compartecipare a quote di imprese, qualora esse diano diritto a esercitare compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale, e/o qualora le stesse possano configurare conflitto di interesse, anche potenziale, con il Servizio Sanitario Nazionale (art. 4, comma 7, legge 412/1991);
 - g) esercitare attività di imprenditore (art. 2082 codice civile "è imprenditore chi esercita professionalmente un'attività economica organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni e o di servizi") e di piccolo imprenditore (art. 2083 codice civile "sono piccoli imprenditori i coltivatori diretti del fondo, gli artigiani, i piccoli commercianti e coloro che esercitano un'attività professionale organizzata prevalentemente con il lavoro proprio e dei componenti della famiglia"), salvo le specifiche previste nel successivo art. 6.
2. Al dipendente a tempo parziale non superiore al 50% iscritto ad albo professionale che esercita una attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche (art. 1, comma 56 *bis*, legge 662/1996).

Art. 6 – Incarichi soggetti ad autorizzazione e criteri applicabili al rilascio delle autorizzazioni

1. Il dipendente, fermo il disposto degli artt. 4 e 5, purché preventivamente autorizzato dall'Azienda, con le modalità di cui al Capo III del presente Regolamento, può, fuori orario di servizio:
 - a) assumere cariche sociali in società cooperative, ad eccezione degli incarichi di cui all'art. 4, comma 2, lettera d) del presente Regolamento;
 - b) assumere cariche retribuite in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale. In ogni caso la società non deve essere di rilevante dimensione economica;
 - c) partecipare, in qualità di componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti pubblici diversi da quello di appartenenza;
 - d) svolgere incarichi di docenza retribuiti;
 - e) partecipare a convegni. L'autorizzazione deve essere richiesta nel caso si tratti di incarico retribuito oppure, nel caso di incarico gratuito, l'autorizzazione deve essere chiesta se l'evento è sponsorizzato da ditte fornitrici;
 - f) esercitare attività di imprenditore agricolo, agrituristico e di coltivatore diretto, qualora detta attività non sia di natura prevalente, ossia a condizione che l'imprenditore dedichi ad essa meno di due terzi del proprio tempo di lavoro complessivo e ricavi dall'attività medesima meno di due terzi del proprio reddito globale, a norma della legge n. 153 del 9 maggio 1975;
 - g) esercitare attività di amministratore di condominio, purché riguardi la cura del condominio in cui il dipendente risiede;
 - h) svolgere consulenze tecniche d'ufficio;
 - i) partecipare a comitati scientifici;
 - j) partecipare ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;
2. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, previa autorizzazione, può svolgere, oltre agli incarichi di cui al comma precedente, altre prestazioni di lavoro purché non arrechino pregiudizio alla funzionalità dell'Azienda, non comportino conflitto d'interesse e purché non intercorrano con un'amministrazione pubblica (art. 1, comma 58, legge 662/1996).
3. Oltre a quelli sopra elencati, il dipendente può svolgere, fuori orario di servizio e previa autorizzazione, altri incarichi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del presente Regolamento.

Art. 7 – Incarichi non soggetti ad autorizzazioni

1. Fermi restando gli incarichi previsti dal sesto comma dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001, che coincidono in parte con quelli previsti dagli artt. 60 dei CC.CC.NN.LL. dell'8 giugno 2000 dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza sanitaria professionale tecnica e amministrativa, (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; partecipazione a convegni e seminari; incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, ferma restando la verifica dell'assenza di conflitto di interessi e di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 165 del 2001 e del presente Regolamento; incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo; incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione), il dipendente può, fuori orario di servizio, anche senza autorizzazione:
 - a) partecipare a società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante;
 - b) compiere attività a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro (art. 1, comma 61, legge 662/1996);
2. Gli incarichi di cui al precedente comma devono comunque essere oggetto di comunicazione scritta da parte del dipendente.
3. Lo svolgimento dell'incarico comunicato deve comunque avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del presente Regolamento e previo parere favorevole del Responsabile, individuato ai sensi dell'art. 8, comma 4, del presente Regolamento. In caso di parere favorevole del Responsabile il dipendente non riceverà alcuna comunicazione; in caso di parere contrario il dipendente verrà informato, da parte del Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

Capo III Procedimento di autorizzazione

Art. 8 – Richiesta di autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta al Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali, dal dipendente o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.
2. La domanda deve pervenire venti giorni prima dell'inizio dell'incarico e deve contenere:
 - gli estremi identificativi del soggetto a favore del quale si intende svolgere l'incarico, compresi codice fiscale e/o partita IVA;
 - l'oggetto dell'incarico per cui si richiede autorizzazione;
 - la decorrenza e la durata dell'incarico;
 - l'impegno in termini temporali che lo svolgimento dell'incarico comporta;
 - il compenso previsto.
3. Il dipendente deve, inoltre, dichiarare sotto la propria responsabilità il rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del presente regolamento.
4. La richiesta deve contenere:
 - l'attestazione del Responsabile della Area/Struttura/U.O./Servizio di assegnazione circa la non sussistenza di esigenze organizzative che ostino all'autorizzazione, anche con riferimento alla partecipazione delle procedure di selezione dei fornitori di beni e servizi;
 - la dichiarazione del Responsabile della Area/Struttura/U.O./Servizio di assegnazione secondo la quale, in base alle informazioni in suo possesso, l'assunzione dell'incarico non configura in conflitto d'interesse, in relazione alle funzioni attribuite al dipendente e non pregiudica il recupero delle energie psico-fisiche da parte del lavoratore;
 - l'attestazione del Responsabile della Area/Struttura/U.O./Servizio di assegnazione relativa al fatto che l'eventuale astensione del dipendente dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le mansioni affidate per preservare l'imparzialità dell'attività ai sensi dell'art. 4 del

presente regolamento, non pregiudica, per il periodo di astensione, il regolare assolvimento/svolgimento delle funzioni di pertinenza della Struttura/U.O./Servizio cui il dipendente è assegnato.

In caso di personale del comparto del ruolo sanitario, il parere deve essere espresso dal Servizio Professioni Sanitarie. In caso di Direttore di Unità Operativa Complessa Ospedaliera il parere deve essere espresso dalla Direzione Medica dell'Ospedale.

Art. 9 – Soggetto competente al rilascio e termini del procedimento

1. L'autorizzazione viene rilasciata dal Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali.
2. Il procedimento di autorizzazione deve essere concluso entro il termine di venti giorni dalla data di ricezione della richiesta. Tale termine viene sospeso nel caso in cui il Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali richiede per iscritto ulteriori chiarimenti, precisazioni, elementi di valutazione sull'incarico che il dipendente intende svolgere. La decorrenza dei termini riprende con la produzione formale di quanto richiesto.

Art. 10 – Variazioni dell'incarico autorizzato e obbligo di pubblicità

1. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali ogni variazione inerente l'incarico non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, sia in corso di procedimento che successivamente al rilascio dell'autorizzazione.
2. Il Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali procederà a nuova valutazione entro trenta giorni, secondo le procedure previste dal presente Regolamento.
3. Ai sensi dell'art. 53, comma 12, del decreto legislativo 165 del 2001, l'Azienda comunica in via telematica, entro quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, indicando l'oggetto dell'incarico e il compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Capo IV Norme finali

Art. 11 - Attività libero professionale

1. Lo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia ed extramoenia da parte dei dipendenti con qualifica di dirigente medico, veterinario e sanitario è disciplinata dalle vigenti disposizioni di legge e dai vigenti CC.CC.NN.LL. della rispettiva Area Contrattuale di appartenenza.
2. Lo svolgimento di attività professionale da parte dei dipendenti con qualifica di dirigente del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo è disciplinata dalle vigenti disposizioni di legge e dai vigenti CC.CC.NN.LL. dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

Art. 12 – Rinvio a norme di legge

1. Per quanto non espressamente disciplinato o richiamato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di legge in materia di incompatibilità con il rapporto di pubblico impiego, contenute, in particolare, nella legge n. 190 del 2012 e nel decreto legislativo n. 39 del 2013.

Art. 13 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo la sua approvazione da parte del Direttore Generale.

ALLEGATO
alla DELIBERA n° 773 del 31 OTT. 2013 6