

ORIGINALE

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE



REGIONE LAZIO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° : 97

DEL :

19 GEN. 2018

STRUTTURA PROPONENTE: DIREZIONE GENERALE

OGGETTO: Approvazione del Regolamento Aziendale sulle incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, istituzionali.

TOZZI STEFANIA

L'Estensore

Firma [Handwritten signature]

Parere del Direttore Amministrativo :

Drssa Maria Luisa Velardi

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)

Firma

Data

18/01/2018

Parere del Direttore Sanitario :

Drssa Antonella Proietti

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)

Firma

Data

18/01/2018

Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imposta la spesa :

UOC PIANIFICAZIONE E PROGRAMM.NE CO.GE - BILANCIO SIST. INFORMATIVI

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget :

Firma

IL DIRETTORE F.F. Dott. Alessandro Baccolini

Data

18/01/2018

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005.

Responsabile del procedimento :

Data

Firma

Il Dirigente :

Data

Firma

ASL VITERBO U.O.C. Affari Generali e Relazioni Esterne Il Direttore Drssa Annunziata Minopoli

Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti []

Oggetto: Approvazione del Regolamento Aziendale sulle incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, istituzionali.

IL DIRETTORE GENERALE

- RICHIAMATA** la deliberazione n.CS927 del 15.10.2014 avente ad oggetto: "Approvazione nuovo testo del Regolamento aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali";
- PRESO ATTO** che si rende necessario, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, della Legge 06 novembre 2012 n.190, del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 e ss.mm.ii e del Codice di Comportamento Aziendale approvato con deliberazione n. 33 del 12.01.2018, al fine di escludere casi di incompatibilità nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione, redigere il nuovo Regolamento della ASL di Viterbo in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, istituzionali;
- RILEVATO** che il Regolamento proposto è conforme alle norme che disciplinano le materie oggetto dello stesso ed è necessario al fine di individuare le fattispecie di attività che necessitano di essere normate;
- ATTESO** che il Regolamento in argomento è applicabile a tutti i dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo determinato, indeterminato, a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% del monte ore contrattuale a decorrere dal 01.01.2018;
- RITENUTO** che il Regolamento di cui trattasi consente una efficiente gestione degli incarichi remunerati o gratuiti interni o esterni all'Azienda;
- VISTI** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1991, n.502 e ss. mm. ii. ;
la deliberazione n° 221 del 26/02/2015 con la quale è stato formalizzato e adottato l'Atto aziendale di diritto privato, approvato dalla Regione Lazio con D.C.A. n°U000115 del 20/03/2015, pubblicato sul supplemento ordinario n° I al BURL n° 32 del 21/04/2015;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dell'art.1 della L. n.20/1994 e ss. mm. ii. assumendo di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4 comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, primo comma della L. n.241/1990, come modificato dalla L. n.15/2005;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la

realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6-11-2012 n.190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione"

IL DIRETTORE GENERALE

Ai sensi Decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00230 del 28 ottobre 2015 con il quale viene nominato il Direttore Generale della ASL di Viterbo

Con il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di approvare e adottare il Regolamento Aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, istituzionali così come formulato, a decorrere dal 01.01.2018, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- di stabilire che il Regolamento Aziendale in argomento adottato con il presente provvedimento sostituisce il precedente adottato con deliberazione n. CS927 del 15.10.2014;
- di pubblicare il Regolamento de quo sul sito Aziendale, Area "Sviluppo Organizzativo e Gestione Contratti – Politiche e Gestione delle Risorse Umane – Modulistica – U.O.S. Formazione";
- di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto.

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art.31 L. R. Lazio n.45/96.

Il Direttore Amministrativo
(Dr.ssa Maria Luisa Velardi)

Il Direttore Sanitario
(Dr.ssa Antonella Proietti)

Il Direttore Generale
(Dr.ssa Daniela Donetti)

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE di VITERBO
REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E
AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI, ISTITUZIONALE

Indice

Art.1 Ambito di applicazione

Art.2 Attività ed incarichi incompatibili

Art.3 Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

Art.4 Incarichi che necessitano di comunicazione preventiva

Art.5 Incarichi di autorizzazione preventiva

Art.6 Criteri di valutazione delle richieste

Art.7 Conflitto di interessi e parametri per il rilascio di autorizzazioni

Art.8 Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi

Art.9 Sanzioni

Art.10 Entrata in vigore

PREMESSA

Le Pubbliche Amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. I pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza del dipendente. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

Articolo 1 Ambito di applicazione

Il presente regolamento, si applica al personale della Azienda USL di Viterbo , a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50% di quello a tempo pieno. Ai docenti Universitari a tempo definito, alle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali; detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi professionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, ai sensi dell'art.53 del D.lgs n. 165 del 30.3.2001, D.L. 163 del 2006 e s.m.i. per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Per incarichi si intendono le prestazioni professionali, anche occasionali, svolte al di fuori del rapporto di lavoro con l'Azienda e in assenza di vincolo di subordinazione, a favore di Amministrazioni pubbliche e di soggetti privati.

Articolo 2 Attività ed incarichi incompatibili

Sono considerate attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso l'Azienda:

- a) ogni altro rapporto di lavoro dipendente pubblico e altri rapporti di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale, Parastato, Enti Locali/Territoriali;
- b) il rapporto di lavoro dipendente con soggetti privati, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
- c) attività industriali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time.

Il divieto non riguarda:

- l'esercizio di attività agricola, quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale;
 - attività commerciali, saltuarie, occasionali, svolte in modo non professionale (es. vendite di oggetti propri, di prodotti agricoli in eccedenza e simili..)
- d) attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time, di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria, tecnica, professionale o da specifiche normative di settore;
 - e) altre attività a carattere autonomo, tra le quali l'attività di consulenza, docenza, formazione a favore di terzi, per conto di ditte individuali, aziende, enti o società private, qualora dalle stesse

origini il conflitto di interessi con l'Azienda o con il servizio Sanitario Nazionale ;

f) titolarità o compartecipazione di quote di imprese, qualora le stesse possano configurare conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale, tenuto conto di quanto previsto dal successivo art. 6.

Tali divieti permangono anche durante i periodi di aspettativa, di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa

Sono escluse da regolamento le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche politiche o sindacali.

Lo svolgimento di attività incompatibili costituisce decadenza ex art. 60 e segg. del D.P.R. n°3 del 1957.

Articolo 3

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

Il personale dipendente del comparto 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 ai punti b), c), d) ed e) del precedente articolo 2, purché non in conflitto di interesse con l'Azienda o con il Servizio Sanitario Nazionale e secondo quanto stabilito dal vigente regolamento Aziendale in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio.

Articolo 4

Incarichi che necessitano di comunicazione preventiva

Ai sensi dell'art.53, comma 6 D.Lgs. n°165/2001 non sono soggetti ad autorizzazione, ma all'obbligo della comunicazione preventiva:

- a) tutti gli incarichi gratuiti interni ed esterni ivi comprese le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato, cooperative sociali, sempre che si tratti di attività volontaria, o altri enti ed istituzioni senza scopo di lucro o le attività sportive ed artistiche.
- b) gli incarichi ancorché retribuiti, previsti dall'art.53, comma 6, D.Lgs. n°165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012 e s.m.i.
 - 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, intendendosi per tale quella concernente le iniziative formative del dipendente non sponsorizzate, qualora si utilizzi l'istituto dell'aggiornamento facoltativo e tecnico/professionale, rinviando per la relativa disciplina alle vigenti disposizioni normative e contrattuali. Nel caso, invece, in cui la partecipazione a convegni e seminari sia svolta dal dipendente quale docente o relatore si applicano le disposizioni previste dal successivo art. 5;
 - incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - 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;
- incarichi per attività di formazione e di docenza, se l'attività richiede compiti ulteriori (es. esami, dispense, slide, conferenze di servizi, riunioni, supporto organizzativo), va richiesta l'autorizzazione;
- incarico di consulente tecnico unico(C.T.U.) o di consulente tecnico (C.T.) di parte del pubblico ministero (P.M.).
- Per la consulenza tecnica(C.T.) di parte va richiesta l'autorizzazione;

Per ottemperare ai vincoli, il dipendente interessato è tenuto ad informare preventivamente, almeno trenta giorni precedenti l'evento:

- a) l'Azienda, mediante comunicazione formale da inviare all'U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane, finalizzata alla verifica che l'attività che si intende svolgere, rientri nelle fattispecie sopra descritte e non dia luogo a casi di conflitto di interesse;
- b) il Direttore del servizio di appartenenza per fini organizzativi e di valutazione di congruenza professionale con l'incarico proposto.

L'Azienda entro il termine della data di espletamento dell'incarico dovrà comunicare un motivato diniego ostativo allo svolgimento dello stesso, che altrimenti può essere liberamente esercitato.

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 comunque senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda, ad eccezione dell'attività formativa interna.

Articolo 5

Incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva

Rientrano nella categoria degli incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva le prestazioni retribuite, a favore di soggetti sia pubblici che privati, svolte saltuariamente ed occasionalmente dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori delle mansioni assegnate e comunque dei doveri di ufficio a favore dell'Azienda o di terzi, fermo restando che tale attività deve comportare un limitato impegno in termini temporali e non deve configurarsi come rapporto di lavoro subordinato o collaborazione continuativa.

Per lo svolgimento di tali incarichi esterni, salvo diversa specifica previsione normativa (part-time, libera professione dei dirigenti sanitari, incarichi professionali previsti da specifiche disposizioni), deve essere richiesta all'Azienda formale autorizzazione da parte dei soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, o dal dipendente che è tenuto ad allegare la richiesta di incarico del Soggetto conferente.

- I. La richiesta va redatta utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento, reperibile sul sito Aziendale, Area "Sviluppo Organizzativo e Gestione Contratti" – Politiche e gestione Risorse Umane – Modulistica - U.O.S. Formazione. Deve essere presentata almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico per l'istruttoria.

In caso di inosservanza dell'obbligo di autorizzazione, il compenso dovuto per le prestazioni svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o in difetto o se già erogato dal percettore, nel ciclo attivo del bilancio dell'Azienda per essere destinato ad incrementare il fondo di produttività, il fondo

destinato alla formazione o fondi equivalenti.

L'Azienda entro il 30 giugno di ogni anno, tratterrà dai compensi erogati una quota del 5% destinata ad incrementare il fondi di produttività o altri fondi assimilati. (delibera n° 972 del 15 ottobre 2014 approvazione regolamento)

La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico e qualifica ricoperta;
- b) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, la tipologia di incarico;
- c) il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- d) la dichiarazione da parte del dipendente dei contenuti dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto in giorni o ore, l'importo presunto del compenso, la natura dell'incarico, la non interferenza con il regolare esercizio dell'attività istituzionale, la compresenza o meno di altri incarichi incorso, l'assenza di conflitti di interesse.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'U.O.C. Gestione e Politiche delle Risorse Umane, struttura competente a rilasciare la relativa autorizzazione e tenuta al successivo inserimento del debito informativo, attraverso la procedura web del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Alla richiesta di autorizzazione, prima dell'inoltro all'U.O.C. Gestione e Politiche delle Risorse Umane, dovrà essere apposto il "visto" (timbro e firma) del Responsabile dell'Unità Operativa/Unità Funzionale di appartenenza. La modulistica di riferimento è reperibile sul sito aziendale.

SCHEMA RIEPILOGATIVO ESEMPLIFICATIVO DELLE FATTISPECIE DI ATTIVITA' (condizioni da verificare) L. 165/2001 .

Tre condizioni da verificare			Azioni necessarie	
1) E' previsto compenso al relatore?	2) Quale tipo di evento?	3) Status lavorativo del dipendente?	Richiesta di autorizzazione all'ente art 53	Comunicazione informativa all'Ente
No	qualsiasi	qualsiasi	no	si
si	Convegno informativo divulgativo	qualsiasi	no	si
si	Corso di formazione diretto solo a dipendenti pubblici	qualsiasi	no	si
si	Corso for/ne	Libero professionista	no	no
si	Corso for/ne	Dip. Ente pubblico part/time fino al 50%	no	si
si	Corso for/ne	Docente universitario part/full-time	no	si
si	Corso for/ne	Borsista volontario non strutturato, co.co.pro altri	no	si

		contratti atipici		
si	Corso for/ne	Dipendente E.P. con autorizzazione attività libero/professionale	si obbligatoria	no
si	Corso for/ne	Dipendente ente pubblico a T. pieno	si obbligatoria	no
si	c.t.u. per P.M. _____	qualsiasi	no si obbligatoria	si si
	c.t.u. di parte			

Articolo 6 Criteri di valutazione delle richieste

Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, l. n° 190/2012, d.p.r. n° 62 /2013 e s.m.i.e codice di comportamento aziendale ,al fine di escludere casi di incompatibilità nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione, si predeterminano, come segue, i criteri oggettivi che devono ispirare l'Azienda nella concessione o nel diniego del nulla osta:

1. **sono autorizzabili** attività saltuarie, sporadiche ed occasionali, ossia quelle attività che comportano una marginale e saltuaria occupazione di ore extra ufficio, che non siano prevalenti rispetto a quelle di istituto, che abbiano specifica attinenza alla posizione del dipendente;
2. **non sono autorizzabili** attività per le quali il richiedente abbia subito procedimenti disciplinari e/o note di demerito, insufficiente rendimento nell'anno precedente, o se abbia un livello culturale e professionale inadeguato all'incarico;
3. **non sono autorizzabili** quelle attività che necessitano della apertura di partita IVA , fatta eccezione per l'esercizio dell'attività agricola a conduzione familiare quando l'impegno è modesto e occasionale e non continuativo durante l'anno, sempre che la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale, o non rientri tra le attività occasionali di cui all'art. 2 lettera c;
4. **non sono autorizzabili** gli incarichi inerenti ad attività che possono porsi in conflitto di interesse o come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda, compresi quelli da svolgersi presso soggetti accreditati che intrattengano a qualunque titolo un rapporto contrattuale con l'Azienda, 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, in ragione dello svolgimento dell'attività istituzionale Aziendale;
5. **non sono autorizzabili** gli incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.
6. **Non sono fruibili** nell'arco dell'anno, partecipazioni a più di tre eventi annui in convegni, seminari, congressi e simili, redazione di studi a favore di imprese ,presso società farmaceutiche e fornitrici che partecipano a gare presso l'Azienda o che abbiano rapporti contrattuali con l'Azienda.

Articolo 7 Conflitto di interessi

Sussiste conflitto di interessi con il S.S.N. non solo in presenza di una situazione reale e accertata, ma in tutti i casi in cui tale ipotesi risulti anche solo meramente potenziale.

In generale sono in conflitto di interessi le attività che comportano prestazioni rese a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Azienda svolge funzioni di controllo e vigilanza e con i quali abbia rapporti contrattuali. Sono altresì incompatibili le attività che arrechino danno o lesive del prestigio dell'Azienda.

Sussiste, in particolare conflitto di interessi nei seguenti casi:

- a) instaurazione di rapporti di lavoro di qualsiasi natura o l'effettuazione di prestazioni anche occasionali in favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di appartenenza del dipendente svolga funzioni di vigilanza e controllo e di accertamento/ contestazioni di illeciti, anche in qualità di Ufficiale Polizia Giudiziaria (UPG) o di applicazione delle relative sanzioni;
- b) instaurazione di rapporti di lavoro di qualsiasi natura o l'effettuazione di prestazioni anche occasionali, ivi comprese quelle dell'art. 4, in favore di soggetti con i quali l'Azienda intrattiene rapporti contrattuali in materia di appalti di lavori o di fornitura di beni e servizi o, comunque, inclusi nell'elenco dei propri fornitori;
- c) attività concorrenziali con le attività proprie dell'Azienda nello svolgimento presso le strutture sanitarie private o attività libero professionali;
- d) svolgimento di attività imprenditoriali o di collaborazione in società, enti o associazioni, sottoposti a vigilanza dell'Azienda;
- e) la titolarità o compartecipazione in imprese, individuali o collettive, o l'assunzione di cariche in società, Aziende ed Enti che operano nel settore sanitario, socio sanitario, farmaceutico o veterinario o che siano inseriti nell'albo dei fornitori dell'Azienda o con i quali l'Azienda intrattiene rapporti, salvo si tratti di rapporti a carattere marginale ed occasionale o che si tratti di partecipazioni azionarie riconnesse ad operazioni di natura finanziaria.
- f) svolgimento di attività per le quali sia previsto un orario che per quantità o per tipologia di fascia oraria possa andare a scapito del puntuale adempimento di compiti assegnati dall'Azienda.

Articolo 8 Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi

L'anagrafe di cui all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi autorizzati o conferiti ai dipendenti dell'Azienda USL di Viterbo, nonché i compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi.

Articolo 9 Sanzioni

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 ad eccezione di consulente tecnico unico (c.t.u.). L'inosservanza di tale divieto è sanzionata con l'introito del compenso illegittimamente corrisposto, nel bilancio dell'Amministrazione di appartenenza per incrementare i 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, commi 7 bis, 8 e 9 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 10
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 01-01-2018. Il presente regolamento annulla il precedente regolamento adottato con delibera n° 927 del 15 ottobre 2014.

97

DELIBERAZIONE, N° del 19 GEN 2018
composta di n. 4 pagine, frontespizio compresi e retro, e di n. 8 allegati

Publicato all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il : 22 GEN. 2018
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viterbo, li

22 GEN. 2018

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



Trasmessa al Collegio Sindacale il : 22 GEN. 2018

Viterbo, li

22 GEN. 2018

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



La presente deliberazione diventerà ESECUTIVA il : 22 GEN. 2018

Viterbo, li

22 GEN. 2018

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



22 GEN. 2018

Viterbo, li

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI
GENERALI

