



# *Ministero della Salute*

**OGGETTO: Atto di indirizzo concernente criteri e modalità di conferimento e autorizzazione degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali del personale del ministero della salute.**

## **PREMESSA**

Il presente atto, su proposta della Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio, disciplina la materia relativa al conferimento e all'autorizzazione degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali ai dipendenti del Ministero della salute.

Preso atto di quanto emerso dalle attività del gruppo di lavoro interdirezionale costituito con nota UGROB n. 1653 del 20 gennaio 2014 e dei criteri generali elaborati dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche nonché dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, modificato dalla legge n. 190 del 2012, in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici, le presenti disposizioni, stabiliscono criteri pubblici e oggettivi e le modalità per il conferimento e le autorizzazioni degli incarichi al personale al fine di impedire il verificarsi di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi, anche potenziale, e di pregiudizi all'immagine del Ministero della salute e di garantire, altresì, un esercizio imparziale dei compiti attribuiti ai dipendenti.

Il presente atto, informate le organizzazioni sindacali rappresentative, si applica a tutto il personale, anche di livello dirigenziale, in servizio presso il Ministero della salute a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale, anche in posizione di comando o distacco.

## **1. INCARICHI ISTITUZIONALI**

### **1.1 Definizione**

Ai sensi del presente atto per incarichi di natura istituzionale si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, connessi con le funzioni istituzionali del Ministero della salute e con il rapporto di lavoro dell'interessato alle dipendenze dell'Amministrazione.

In particolare, rivestono senz'altro natura istituzionale tutte le attività che rientrino nei compiti attribuiti dalla normativa vigente al Ministero della salute e relativamente alle quali l'individuazione del personale incaricato avvenga in relazione alle mansioni e funzioni svolte presso l'Amministrazione.

In altri termini hanno natura istituzionale gli incarichi conferiti al dipendente dall'Amministrazione o su designazione della stessa in ragione del proprio ufficio.

La fattispecie di cui al presente paragrafo non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 53, comma 2, del d.lgs. 165/2001 in quanto lo svolgimento dell'attività deve avvenire su designazione o disposizione della stessa Amministrazione e non va, dunque, autorizzata; il soggetto opera per conto del Ministero e il tempo dedicato all'attività va considerato servizio a tutti gli effetti.

## ***1.2 Designazione come rappresentante nelle commissioni per l'espletamento delle prove finali dei corsi di laurea aventi valore abilitante per l'esercizio delle professioni sanitarie.***

Sulla base della proposta del gruppo di lavoro interdirezionale in merito alla tipologia di incarico istituzionale più ricorrente nel Ministero della salute, e tenuto conto delle ulteriori indicazioni fornite dall'attuale Direttore generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del SSN, si forniscono di seguito i criteri generali e le modalità per la designazione del personale del Ministero come rappresentante nelle commissioni per l'espletamento delle prove finali dei corsi di laurea aventi valore abilitante per l'esercizio delle professioni sanitarie, ferma restando la disciplina di dettaglio che verrà definita dalla Direzione generale competente prima di procedere all'adozione dei singoli atti.

La Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del SSN istituisce un albo di disponibilità dove vengono iscritti i dipendenti che abbiano manifestato interesse a svolgere l'incarico e che posseggano i requisiti di ammissione all'albo.

Il predetto albo, pubblicato sulla intranet del Ministero, è aggiornato, di norma entro febbraio di ogni anno, in considerazione delle manifestazioni di interesse e delle istanze di cancellazione pervenute nell'anno precedente.

### ***1.2.1 Requisiti d'accesso all'albo***

È iscritto nell'albo, su base volontaria, tutto il personale in servizio presso il Ministero in possesso di laurea, o in alternativa, che abbia frequentato, con esito positivo, uno specifico corso di formazione organizzato dalla Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio con formatori interni e, per gli aspetti relativi alla specificità delle professioni sanitarie, con formatori in servizio presso la Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del SSN.

Per l'iscrizione all'albo occorre il nulla osta del responsabile dell'ufficio di appartenenza dell'interessato che, in relazione alle esigenze del servizio, può indicare un numero massimo di incarichi conferibili e il numero massimo di funzionari che possono contemporaneamente essere chiamati allo svolgimento degli incarichi in questione.

### ***1.2.2 Ordine di iscrizione nell'albo***

Il personale è iscritto nell'albo secondo il seguente ordine di priorità, che tiene conto dell'inquadramento professionale e, in via subordinata, del titolo di studio posseduto:

1. dirigenza II fascia/ dirigenza professionalità sanitarie / Area III/ Area II in possesso di laurea
2. Area II non in possesso di laurea che abbia frequentato, con esito positivo, il previsto specifico corso di formazione

Nell'inserimento del personale nel predetto albo, e a parità di requisiti, l'Amministrazione applica nell'ordine i seguenti criteri residuali di precedenza:

1. anzianità di servizio presso il Ministero
2. età anagrafica (maggiore età)

### *1.2.3 Modalità di gestione dell'albo*

Tenuto conto, ove possibile, della preferenza espressa dal personale iscritto all'albo la Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del Servizio sanitario nazionale nella designazione del personale, garantisce, ove non sussistono fattori obiettivi ostativi, la rotazione annuale del personale designato in relazione alla sede di svolgimento dell'incarico, assicurando al contempo una equa ripartizione tra incarichi retribuiti e non retribuiti, con riferimento al singolo dipendente.

La designazione avviene mediante procedura automatizzata, su criteri oggettivi predefiniti che tengono conto, a fini di contenimento della spesa pubblica e di minimizzazione degli effetti sul servizio ordinario, anche della prossimità territoriale del designato alla sede dell'incarico.

### *1.2.4 Urgenze*

Nel caso in cui il soggetto designato sia impossibilitato a svolgere l'incarico, si procede ad una nuova designazione anche, ove necessario in relazione ai tempi procedurali a disposizione, in deroga ai suddetti criteri.

### *1.2.5 Casi di esclusione*

Il personale designato secondo i prescritti criteri che, pur motivatamente, risulti indisponibile allo svolgimento dell'incarico per più di 3 volte nel medesimo anno, ovvero che non abbia osservato le prescrizioni dell'Ufficio designante, non può essere designato nell'anno successivo.

### *1.2.6 Pubblicità*

Fermi rimanendo gli obblighi di pubblicità già previsti dalla normativa vigente, l'albo di disponibilità, i criteri di utilizzo dello stesso e il numero e tipologia di incarichi conferiti per ciascun dipendente, nominativamente individuato, vengono annualmente resi disponibili sulla rete intranet del Ministero a cura della Direzione generale procedente.

## **1.3 Altri incarichi istituzionali**

I criteri per la designazione del personale del Ministero come rappresentante nelle commissioni per l'espletamento delle prove finali dei corsi di laurea aventi valore abilitante per l'esercizio delle professioni sanitarie, sono finalizzati non solo all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente incaricato, ma anche a una idonea rappresentanza dell'Amministrazione, evitando al contempo una inopportuna concentrazione di incarichi.

Ciò posto, i criteri elaborati per tale tipologia di incarico istituzionale, con i necessari adeguamenti, sono estesi anche alle diverse fattispecie di incarico attribuibili dal Ministero della salute.

Pertanto, le Direzioni generali precedenti al conferimento di incarichi istituzionali o alla relativa designazione applicheranno i criteri individuati per la designazione del personale del Ministero come rappresentante nelle commissioni di cui al precedente paragrafo (1.2), in quanto compatibili, anche agli incarichi istituzionali afferenti alla propria sfera di competenza.

## **1.4 Onnicomprensività del trattamento economico del personale dirigente**

Si rammenta, per le attività di natura istituzionale svolte dal personale dirigente, che gli eventuali compensi previsti (ove configurabili ed escluse le voci relative al rimborso delle spese) rimangono assoggettati al regime di onnicomprensività del trattamento economico ai sensi dell'art. 24, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001; conseguentemente le somme corrisposte affluiscono direttamente al

fondo della dirigenza del Ministero con le modalità di cui alla circolare UGROB n. 21558 del 10 giugno 2011, per poi essere riconosciute, in percentuale stabilita dalla contrattazione decentrata, al soggetto che ha svolto l'incarico. La parte rimanente rimane comunque a disposizione della medesima contrattazione ai fini dei compensi accessori del personale dirigente del Ministero. L'Amministrazione vigila per evitare che attraverso comportamenti difformi dalla disciplina vigente possano essere sottratte risorse al fondo.

## **2. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

### ***2.1 Definizione***

Ai sensi del presente atto per incarichi extraistituzionali si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, svolti in assenza di vincolo di subordinazione, per conto di soggetti terzi, pubblici e privati.

In tali casi è opportuno rammentare che il soggetto svolge l'attività a titolo personale (senza impegnare il Ministero della salute) e al di fuori dell'orario di lavoro (tempo di lavoro per i dirigenti), dovendo giustificare quindi la propria assenza dal servizio a titolo di ferie (o istituti a queste assimilabili).

### ***2.2 Incarichi extraistituzionali consentiti previa autorizzazione***

Il comma 3- bis dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera a) della legge 190/2012 prevede che siano adottati, ai sensi dell'art. 17 comma 2 della legge 400/1988, regolamenti governativi di delegificazione, emanati su proposta del Ministro della pubblica amministrazione e la semplificazione di concerto con i Ministri interessati, che dovranno individuare, con criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

In attesa del regolamento governativo di delegificazione che definisca gli specifici incarichi vietati ai dipendenti in servizio presso il Ministero della salute, con riferimento alle attività di competenza delle singole Direzione generali e in relazione alle diverse qualifiche e ruoli istituzionali, il personale dipendente del Ministero a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% , anche di livello dirigenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 2, del d.lgs. 165/2001, non può comunque svolgere incarichi extraistituzionali che non siano previamente autorizzati dalla Amministrazione, fermi rimanendo i casi di esclusione di cui al paragrafo 2.3.

L'obbligatorietà dell'autorizzazione riguarda gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio e al di fuori dell'orario di servizio/ tempo di lavoro, per i quali è previsto sotto qualsiasi forma un compenso.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarico extraistituzionale, richiesta dal dipendente interessato per il tramite della Direzione generale di appartenenza, viene rilasciata dal Direttore della Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio, previo parere favorevole della Direzione generale di appartenenza del dipendente che, ai fini dello stesso, dovrà verificare, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

In caso di richiesta proveniente da dipendente di altra Amministrazione in servizio presso il Ministero, sarà cura dell' Ufficio generale delle risorse, organizzazione e bilancio inoltrare la domanda all'amministrazione di appartenenza per gli adempimenti di competenza.

Ad integrazione di quanto già stabilito con circolari n. 8646 del 13/03/2013 e n. 21291 del 21/06/2013 la Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio fornirà le necessarie indicazioni operative per le richieste di autorizzazione, che in ogni caso dovranno essere presentate almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico ( 45 per il personale comandato da altra Amministrazione) e non sarà possibile alcun tipo di sanatoria successiva alla data di inizio dell'attività oggetto dell'incarico.

Tenuto anche conto delle circolari emanate in materia dalla Funzione Pubblica ( n. 3 e n. 6 del 1997), non possono essere autorizzati dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 53, comma 2, del d.lgs. 165/2001 lo svolgimento da parte del personale del Ministero di incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

1. Abitualità e professionalità;
2. Conflitto di interesse ivi compreso quello potenziale;

1. Non sono autorizzabili gli incarichi che presentano i caratteri della abitualità e professionalità ai sensi del DPR 3/1957, sicché il dipendente pubblico non può esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro.

L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con caratteri della abitualità, sistematicità, non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.

Sono escluse dal divieto:

- a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative in base a quanto previsto dall'art. 61 del DPR 3/1957;
- b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate ( a titolo esemplificativo: l'art. 60 e 62 del DPR 3/1957 e l'art. 4 del d.lgs. 95/2012).

Sono vietati, altresì, gli incarichi, che sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente configurano un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità.

2. Si configura una situazione di conflitto di interesse, ivi compreso quello potenziale, quando:
  - ✓ l'oggetto dell'incarico coincide con le funzioni che il dipendente svolge per l'amministrazione e negli stessi ambiti di applicazione;
  - ✓ l'incarico si svolge a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente ha, a qualsiasi titolo, funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati anche in forma tacita;
  - ✓ l'incarico si svolge 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;
  - ✓ l'incarico si svolge a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

- ✓ l'incarico si svolge nei confronti di soggetti verso cui il dipendente esercita, a qualsiasi titolo, attività di controllo o vigilanza, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- ✓ l'incarico, per il tipo di attività o per l'oggetto, può creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione;
- ✓ l'incarico, ad avviso dell'Amministrazione, presenta un conflitto di interesse, anche potenziale, per la natura o l'oggetto dell'incarico o può pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Non sono, quindi, autorizzabili gli incarichi che rappresentino, anche in relazione ai compensi percepiti, un centro di interesse prevalente rispetto al rapporto di lavoro con il Ministero, che comportino, considerati singolarmente o cumulativamente, compensi superiori alla retribuzione lorda annua erogata dal Ministero in relazione all'area contrattuale e posizione economica di appartenenza e che determinino un impegno complessivo superiore a 28 giornate annue ovvero a 168 ore annue.

Devono, in ogni caso, considerarsi vietati a tutti dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro e quindi anche per il personale con prestazione lavorativa inferiore al 50% i seguenti incarichi:

- ✓ l'incarico che interferisce con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo e all'impegno richiestogli;
- ✓ l'incarico che si svolge durante l'orario dell'ufficio o che possa far presumere un impegno anche durante l'orario di servizio;
- ✓ gli incarichi, già autorizzati, che per il numero dei conferimenti sono tali da rendere possibile la compromissione dell'attività di servizio;
- ✓ l'incarico che si svolge utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni d'ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalla legge;
- ✓ tutti gli incarichi per i quali essendo necessaria l'autorizzazione questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle proroghe previste dalla legge.

### ***2.3 Incarichi non soggetti a preventiva autorizzazione***

Non sono soggetti ad autorizzazione tutti gli incarichi svolti a titolo gratuito e i seguenti incarichi, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, del d.lgs. 165/2001:

- a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e seminari;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il 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 retribuitiva;
- f-bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Per tale tipologie di incarichi, per i quali è esclusa la necessità dell'autorizzazione, permane comunque l'onere della comunicazione preventiva al responsabile della struttura generale di appartenenza e, per conoscenza, alla Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio, e, in aggiunta, nel caso di incarichi conferiti ai titolari di Uffici generali all'Ufficio di Gabinetto.

### **3. REGIME SANZIONATORIO**

In caso di inosservanza dell'obbligo di preventiva acquisizione dell'autorizzazione, ai sensi del comma 7 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ferma restando la responsabilità anche disciplinare del dipendente, il compenso dovuto per le prestazioni svolte deve essere versato a cura del soggetto erogante o, in difetto, dal percettore, nel conto dell'entrata di bilancio dell'Amministrazione per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti del Ministero della salute.

Inoltre, l'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ai sensi del comma 7- bis dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

La Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio attiverà delle verifiche a campione sull'eventuale svolgimento da parte del personale di attività lavorativa extraistituzionale non previamente autorizzata.

### **4. DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Le autorizzazioni già concesse alla data di adozione del presente atto saranno rivalutate alla luce di quanto contenuto nello stesso e di quanto verrà disposto dal regolamento in materia di incarichi vietati, in corso di definizione, ai sensi dell'art. 53, comma 3 -bis, del d.lgs. 165 del 2001.

### **5. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente atto rimangono ferme tutte le disposizioni interne per la trasparenza e la pubblicità impartite in base alla normativa vigente in materia, nonché gli adempimenti relativi alla tenuta e aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni.

Il presente atto sarà inviato alla Corte dei conti per gli adempimenti di competenza e successivamente pubblicato sul sito istituzionale del Ministero della salute.

Roma, lì 10 aprile 2015

IL MINISTRO  
F.to *Lorenzin*