



ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Ufficio disciplinare e contenzioso

Alle OO.SS

Oggetto: Regolamento che disciplina l'incompatibilità, il conflitto di interesse e le autorizzazioni a svolgere le attività esterne all'ufficio

Facendo seguito alla nota del 15 luglio 2021 con la quale è stato inviato il Regolamento che disciplina l'incompatibilità, il conflitto di interesse e le autorizzazioni a svolgere le attività esterne all'ufficio e che aveva già recepito le modifiche da voi segnalate, si comunicano le seguenti integrazioni:

- all'articolo 19 concernente l'attività libero professionale dei professionisti dell'area medica soggette ad autorizzazione, è stata inserita alla lettera d) la libera professione svolta in qualità di medico autorizzato che risultava mancante nella precedente versione;
- all'articolo 20, dedicato alle attività destinate ad arricchimento professionale dei tecnologi e ricercatori, al punto 1 è stato specificato il rispetto della norma che regola il rapporto di lavoro pubblico, in particolare delle disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/01. In particolare alla lettera d) è stato inserito che le collaborazioni non devono presentare i caratteri della sistematicità ed abitualità.

Il Direttore Centrale
Dott. Giuseppe Mazzetti

REGOLAMENTO

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', DEL CONFLITTO DI INTERESSE E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITA' ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO

PREMESSA

Il presente Regolamento attua la seguente disciplina legislativa:

- art. 60 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- art. 1 commi 56 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica";
- art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- legge n. 339 del 25 novembre 2003: "Norme in materia di incompatibilità dell'esercizio della professione di avvocato";
- legge n. 190 del 6 novembre 2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- legge 21 maggio 2021, n. 69, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, art. 19-bis recante misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19 convertito con modificazioni in legge del 21 maggio 2021, n.69.

Art.1

Il presente Regolamento definisce i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali, retribuiti o svolti a titolo gratuito dai dipendenti dell'Istituto, al fine di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutto il personale del Comparto Funzioni Centrali e del Comparto Istruzione e Ricerca, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché ai professionisti dell'area medica, ai professionisti e ai dirigenti funzioni centrali e Ricerca ivi compreso il personale a CCNL "grafici ed editoriali", a CCNL "metalmecanico".

Nei confronti dei medici specialisti ambulatoriali interni, con rapporto di lavoro libero professionale il presente regolamento si applica nelle parti in cui sia compatibile con le previsioni dell'Accordo Collettivo nazionale, vigente nell'Istituto.

2. Il presente regolamento si applica anche al personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato per i soli aspetti riguardanti l'incompatibilità e il conflitto di interessi, per i quali è necessaria la comunicazione di cui al successivo art.13.

Art.3

Attività extra ufficio precluse a tutti i dipendenti con il rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale con prestazione superiore al 50 per cento

Sono attività precluse a tutti i dipendenti con il rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale con prestazione superiore al 50 per cento:

- a) ogni rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione o dell'Istituto, nonché alle dipendenze di privati;
- b) gli incarichi e le attività extraistituzionali, fatti salvi i regimi speciali regolati da fonti normative settoriali che prevedano specifici regimi autorizzativi, nei casi in cui:
 - oltrepassino il limite della saltuarietà ed occasionalità ovvero presentino i caratteri della professionalità in quanto svolti con abitualità, sistematicità/non occasionalità e continuità, anche se non in modo permanente ed esclusivo;
 - si riferiscano allo svolgimento di libere professioni.
- c) gli incarichi e attività, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività;
- d) gli incarichi e attività che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, complessivamente considerati, configurano un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità o che, comunque, evidenziano il

- pericolo di compromissione dell'attività di servizio, tenendo anche conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti;
- e) gli incarichi e attività che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione;
 - f) i dipendenti pubblici non possono essere iscritti ad albi professionali per l'esercizio di attività libero professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge;

Art. 4

Attività extra ufficio precluse ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%

Sono incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento:

- a) qualsiasi rapporto di lavoro subordinato presso altre pubbliche amministrazioni;
- b) gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso pubbliche amministrazioni, compreso l'Istituto;
- c) gli incarichi professionali e di consulenza da parte dei dipendenti iscritti ad albo professionale e che esercitino attività professionale a favore di pubbliche amministrazioni, compreso l'Istituto, con esclusione dei casi in cui l'appartenenza ad una pubblica amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso;
- d) gli incarichi e le attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo;
- e) l'esercizio della professione di avvocato;
- f) gli incarichi e le attività che possano dar luogo a conflitto di interessi, anche potenziale, con gli interessi dell'Istituto.

Art. 5

Attività in conflitto di interessi

Il dipendente può svolgere unicamente gli incarichi e le attività che non diano luogo a conflitti di interessi con l'Istituto in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal Codice di comportamento dell'Inail.

Nei casi in cui sia richiesta un'autorizzazione per l'esercizio di incarichi e attività extra ufficio, così come previsto e disciplinato dal presente Regolamento, il suo rilascio è comunque subordinato alla verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'Istituto o l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La valutazione della situazione di conflitto di interessi, è effettuata dall'Istituto tenendo presente la qualifica, il ruolo e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'Amministrazione, la competenza della Struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo ragionevolmente congruo.

Nel caso sia accertato un conflitto di interessi l'Istituto invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro 30 giorni dalla comunicazione e procede ad una valutazione dei fatti sotto il profilo disciplinare ai sensi della vigente normativa.

Art. 6

Attività soggette a regime delle autorizzazioni

I dipendenti dell'Istituto con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, possono svolgere incarichi retribuiti che siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Istituto sempreché non sussistano motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi di cui agli articoli 3 e 5 del presente Regolamento.

Sono soggetti ad autorizzazione preventiva, a titolo esemplificativo, i seguenti incarichi e attività:

- a) cariche presso enti o società per i quali la nomina è riservata allo Stato;
- b) socio di società cooperative, nelle quali la finalità mutualistica risulta essere prevalente rispetto a quella di lucro;
- c) incarichi di consulenza per soggetti pubblici o privati;
- d) componente di commissione di concorso presso altra pubblica amministrazione;
- e) amministratore di condominio, limitatamente al proprio condominio, per la cura dei propri interessi;
- f) cariche in comitati e organismi di enti pubblici o privati;
- g) incarichi di progettazione conferiti da Amministrazione diversa da quella di appartenenza;
- h) la partecipazione, in qualità di socio accomandante in una società in accomandita semplice;
- i) funzione di giudice onorario;
- j) attività agricola non imprenditoriale

Art. 7

Criteri per il rilascio dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi e di attività esterni retribuiti, potrà essere rilasciata nei casi in cui questi:
 - a) non diano luogo a situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi;
 - b) rivestano natura occasionale;
 - c) abbiano una durata temporanea, di norma, non superiore a 12 mesi;
 - d) siano compatibili con il rapporto di lavoro e siano conciliabili con i doveri d'ufficio, secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
 - e) non compromettano il decoro e il prestigio dell'Amministrazione e non ne danneggino l'immagine;
 - f) si svolgano al di fuori dell'orario di lavoro ovvero, se coincidente con l'orario di lavoro, mediante il ricorso ad istituti contrattuali (permessi, ferie..) previsti dai CCNL vigenti;
 - g) siano diretti a migliorare la professionalità del dipendente;
 - h) non siano automaticamente rinnovabili;
 - i) non compromettano il prioritario rispetto della programmazione dell'organizzazione e dell'efficace espletamento dell'attività anche tenendo conto degli incarichi in essere già autorizzati o comunicati relativi all'anno in corso o in un ragionevole lasso di tempo.
2. Il dipendente autorizzato è tenuto a comunicare tempestivamente al responsabile che ha rilasciato l'autorizzazione ogni eventuale variazione intervenuta nel corso dello svolgimento dell'incarico o attività.

Art. 8

Competenza e monitoraggio al rilascio delle autorizzazioni

La competenza al rilascio dell'autorizzazione motivata ed al suo monitoraggio è ascrivita al:

1. Direttore generale, previo parere del Direttore centrale Risorse Umane, per:
 - i Direttori centrali, i Direttori Regionali, i Coordinatori Generali delle Consulenze professionali Centrali, il Sovrintendente Sanitario Centrale, l'Avvocato Generale, i Direttori dei Dipartimenti di ricerca, il Responsabile del Servizio Supporto Organi, il Responsabile del Servizio Ispettorato e Sicurezza e il Responsabile del Casellario centrale Infortuni.
2. Direttore Centrale Risorse Umane per:
 - i Responsabili delle Segreterie Tecniche e il personale amministrativo delle Segreterie Tecniche, degli Organi, dei Servizi e del Casellario previa acquisizione di parere del Responsabile delle Strutture;
 - i Dirigenti medici di I e II livello della Sovrintendenza Sanitaria Centrale, il personale amministrativo della stessa Struttura previa acquisizione di parere del Sovrintendente Sanitario Centrale;
 - gli avvocati, il personale amministrativo dell'Avvocatura Generale previa acquisizione di parere dell'Avvocato Generale;
 - i professionisti e il personale amministrativo della Consulenza Statistico Attuariale e della Consulenza Tecnica Accertamento Rischi e Prevenzione Centrale previa acquisizione di parere del Coordinatore Generale delle rispettive consulenze professionali;
 - i Direttori Provinciali di Trento e Bolzano, il Direttore della Sede Regionale di Aosta.
3. Direttore Centrale/Regionale per:
 - i Dirigenti degli Uffici/Sedi, i Responsabili degli Uffici/Sedi non dirigenziali;
 - il personale amministrativo delle Strutture/Sedi dirigenziali e non dirigenziali, previa acquisizione di parere del Dirigente dell'Ufficio/Sede o del Responsabile della Struttura non dirigenziale.
4. Direttore Centrale Pianificazione e Comunicazione per:
 - i grafici e i tipografi, il personale amministrativo della tipografia di Milano previa acquisizione di parere del Responsabile della Struttura.
5. Direttore Centrale Patrimonio per:
 - i professionisti e i tecnici della Consulenza Tecnica Edilizia previa acquisizione di parere del Coordinatore Generale.
6. Direttore Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione per:
 - i metalmeccanici, il personale amministrativo del Centro Protesi di Vigorso di Budrio e le sue filiali, e del Centro di Riabilitazione Motoria di Volterra previa acquisizione di parere dei Responsabili delle Strutture;

- i Dirigenti medici di II livello del Centro di Vigorso di Budrio e sue filiali e del Centro di Riabilitazione Motoria di Volterra previa acquisizione di parere del Direttore Sanitario delle Strutture;
- i Dirigenti di I livello del Centro di Vigorso di Budrio e sue filiali e del Centro di Riabilitazione Motoria di Volterra previa acquisizione di parere del Direttore Sanitario delle rispettive Strutture di appartenenza;
- i Direttori Sanitari del Centro di Vigorso di Budrio e sue filiali e del Centro di Riabilitazione Motoria di Volterra previa acquisizione di parere del Sovrintendente Sanitario Centrale.

7. Direttore Centrale per l'Organizzazione Digitale per:

- i professionisti della Consulenza per l'Innovazione Tecnologica previa acquisizione di parere del Coordinatore Generale.

8. Direttore Centrale Ricerca per:

- i ricercatori, i tecnologi, il personale amministrativo del comparto funzioni centrali e il personale dei livelli del comparto ricerca dei Dipartimenti della Ricerca previa acquisizione di parere dei Direttori dei Dipartimenti Ricerca.

9. Direttore Regionale per:

- il Sovrintendente Sanitario Regionale previa acquisizione di parere del Sovrintendente Sanitario Centrale;
- il Coordinatore Regionale/Distrettuale delle Avvocature Regionali/Distrettuali previa acquisizione di parere dell'Avvocato Generale;
- i Dirigenti medici di I livello delle Sovrintendenze Sanitarie Regionali previa acquisizione di parere del Sovrintendente Sanitario Regionale;
- gli avvocati delle Avvocature Regionali/Distrettuali previa acquisizione di parere del Coordinatore Regionale/Distrettuale delle Avvocature Regionali/Distrettuali;
- i professionisti della Consulenza Tecnica Accertamento Rischi e Prevenzione Regionale e dei professionisti Consulenza Tecnica per l'Edilizia Regionale previa acquisizione di parere del Coordinatore Regionale delle rispettive Consulenze professionali;
- i Dirigenti medici di II livello delle Sedi dirigenziali e non dirigenziali previa acquisizione di parere del Sovrintendente Sanitario Regionale;
- i Dirigenti medici di I livello delle Sedi dirigenziali e non dirigenziali previa acquisizione di parere del Dirigente di II livello delle Sedi dirigenziali e non dirigenziali;
- i ricercatori, il personale amministrativo del comparto funzioni centrali e il personale dei livelli del comparto ricerca delle Unità Operative Territoriali di certificazione, verifica e ricerca previa acquisizione di parere del Direttore di Unità amministrativa.

10. Direttori Provinciali di Trento e Bolzano e Direttore Sede Regionale di Aosta per:

- il personale delle Strutture, ferma restando l'acquisizione di parere del superiore gerarchico riferito alla categoria.

Art. 9
Presentazione della domanda di autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi e attività esterna deve essere richiesta all'Istituto da parte dei soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico, ovvero dal dipendente interessato, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività oggetto dell'incarico.
2. Nella richiesta devono essere indicati con chiarezza i seguenti elementi:
 - soggetto conferente dell'incarico;
 - tipologia e oggetto dell'incarico;
 - data conferimento dell'incarico;
 - data inizio e data fine dell'incarico;
 - tipologia di rapporto: prestazione occasionale, prestazione libero-professionale;
 - tipologia compenso: previsto/presunto/gratuito;
 - compenso: indicare il compenso lordo;
 - dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi;
 - documenti da allegare: CV, dichiarazione di svolgimento altri incarichi.
3. Il Responsabile competente di cui al precedente articolo 8 del presente Regolamento, dovrà pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato all'interessato.

Art. 10
Personale in servizio presso altra pubblica amministrazione

1. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è, per l'amministrazione di appartenenza, di quarantacinque giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta di intesa, da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Art. 11
Revoca dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi e attività esterna può essere motivatamente sospesa o revocata in tutti i casi in cui vengano meno o non sussistano le condizioni previste dalla legge e dal presente Regolamento.
2. A tal fine, nel caso in cui, dopo l'autorizzazione sopravvenissero mutamenti nelle condizioni richieste per l'espletamento dell'incarico, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione affinché il Responsabile della struttura di appartenenza possa valutare se confermare o revocare l'autorizzazione.

Art. 12

Adempimenti obbligatori - Anagrafe delle prestazioni e trasparenza

1. L'Istituto, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, è tenuto a comunicare in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.
2. L'Istituto è tenuto a comunicare tempestivamente, per ciascun dipendente e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da essa erogati o della cui erogazione ha avuto comunicazione.
3. L'Istituto è tenuto, altresì, a pubblicare i dati relativi all'incarico non oltre tre mesi dal suo conferimento e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico stesso.
4. Considerata la natura dell'attività libero-professionale effettuata dai medici in regime intra murario, i dati relativi agli incarichi svolti secondo le modalità indicate nelle disposizioni interne dell'Istituto non devono essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art.13

Incarichi sottratti ad autorizzazione ma soggetti a comunicazione preventiva

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 3 e 5, non sono soggette al regime delle autorizzazioni le attività oggetto di incarichi gratuiti, in particolare, anche quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità, nonché quelle che, pur rientrando nell'ambito delle attività remunerabili, consistono in:
 - a) incarichi a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza;
 - b) incarichi, da chiunque conferiti, con eventuali compensi derivanti da:
 - collaborazione a giornali e 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;
 - impegni per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - impegni per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di 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;
 - attività di docenza e di ricerca scientifica;
 - c) attività industriale, commerciale o professionale svolta durante il periodo di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi;
 - d) incarichi di consulenza tecnica conferiti dall'Autorità Giudiziaria.
2. Gli incarichi di cui al presente articolo, devono essere preventivamente e tempestivamente comunicati dal dipendente alla Struttura di appartenenza, al fine di

consentire di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e di assicurare il prioritario rispetto della programmazione, dell'organizzazione e dell'espletamento delle attività istituzionali.

Art. 14
Incarichi conferiti ai propri dipendenti

1. Nel caso in cui, per fare fronte a specifiche esigenze, ove siano rinvenibili le professionalità necessarie, l'Istituto ritenga di dover conferire ai propri dipendenti incarichi gratuiti o retribuiti, per particolari tipi di attività non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che siano espressamente previsti dalla legge o altre fonti normative, dovrà preventivamente verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, e che lo svolgimento dell'incarico non interferisca con la regolare attività di servizio.

Art. 15
Attività libero-professionale dei professionisti dell'area medica

Ai professionisti dell'area medica è consentito lo svolgimento dell'attività libero professionale secondo la specifica disciplina adottata dall'Istituto e in base a quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro. In ogni caso tale attività non deve essere svolta in contrasto con gli interessi e i fini dell'Istituto secondo quanto previsto dall'articolo 5 del presente Regolamento.

Art. 16
Attività medica intramuraria

L'attività extraufficio intramuraria dei professionisti dell'area medica si svolge, di norma, all'interno delle strutture dell'Istituto (regime intramurario) salvo autorizzazione a svolgerla all'esterno e secondo quanto stabilito dalla legge e dagli accordi di lavoro.

Art. 17
Attività libero-professionale extramuraria

1. Ai medici in rapporto non esclusivo è consentita l'attività libero-professionale extramuraria, solo previa autorizzazione allo specifico esercizio in conformità alla generale disciplina vigente in materia di incompatibilità nel pubblico impiego e delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 18
Tipologie di attività libero professionali dei professionisti dell'area medica non soggette ad autorizzazione

1. Non sono soggette ad autorizzazione, ma dovranno essere di volta in volta comunicate tempestivamente al responsabile dell'unità di appartenenza, le seguenti attività che possono essere svolte dai professionisti dell'area medica:
 - a) attività di consulenza tecnica e perizia conferite dall'Autorità giudiziaria, consentite anche quando il conferimento dell'incarico comporta un impegno ricadente nell'orario di lavoro da effettuare al di fuori della struttura di appartenenza, con debito orario da attestare mediante rilevazione automatica.
È fatto obbligo ai professionisti dell'area medica segnalare formalmente al Giudice i possibili profili di incompatibilità e di conflitto di interessi nei casi in cui l'Istituto abbia promosso azione giudiziaria ovvero risulti convenuto in giudizio o, a qualsiasi altro titolo, figure come parte in causa;
 - b) incarichi presso l'Amministrazione degli Istituti di prevenzione e di pena;
 - c) incarichi nelle Commissioni mediche di verifica costituite presso il Ministero dell'economia e delle finanze e in quelle per l'accertamento dell'invalidità civile, delle condizioni visive, della sordità, dell'handicap e della disabilità.
2. Sono altresì soggette alla sola comunicazione le attività di libera professione medico-legale svolte per Enti convenzionati con Inail atteso che la valutazione di insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi è operata da parte dell'Amministrazione in sede di convenzione. Al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, anche soltanto potenziali, i professionisti dell'area medica dovranno astenersi dall'assumere incarichi nell'interesse degli iscritti ad Enti convenzionati con Inail.

Art. 19

Tipologie di attività libero professionali dei professionisti dell'area medica soggette ad autorizzazione

1. Sono soggette ad autorizzazione le seguenti attività che possono essere svolte dai professionisti dell'area medica:
 - a) attività medico-legale svolta come medici fiduciari di Compagnie assicuratrici, nell'interesse di soggetti privati;
 - b) attività medico-legale esercitata in branche specialistiche cliniche;
 - c) libera professione svolta in qualità di medico competente;
 - d) libera professione svolta in qualità di medico autorizzato ai sensi del d.lgs. 31 luglio 2020, n. 101;
 - e) attività di fisiatra presso i centri di riabilitazione e protesi dell'Istituto per i soli medici che hanno optato per il rapporto esclusivo secondo la specifica disciplina adottata dall'Istituto;
 - f) incarichi nelle Commissioni mediche locali delle ASL per il rilascio di certificati di idoneità alla guida ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Qualora gli incarichi professionali, tra soggetto esterno all'Amministrazione e soggetto dell'Amministrazione siano di lunga durata (es. Compagnie di assicurazione, Studio Legale, ecc.) non è necessaria una specifica autorizzazione per ogni singola prestazione in cui lo stesso incarico si articola, fermo restando l'obbligo di comunicare mensilmente alla struttura di appartenenza l'elenco delle singole prestazioni.

2. Con riferimento all'attività di cui alla lettera a) e b) del comma 1 del presente articolo, sono da ritenersi incompatibili tutti gli incarichi svolti nell'interesse di Compagnie assicuratrici o di soggetti privati relativi a casi specificatamente oggetto di trattazione Inail, sia in termini di nesso causale che in termini di valutazione del danno. L'attività è incompatibile anche se svolta in ambito di responsabilità civile o in ambito penale, per accertamenti di lesioni derivanti dal medesimo evento oggetto di trattazione Inail (infortunio in occasione di lavoro, infortunio in itinere, malattia professionale). Al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, anche soltanto potenziali, il professionista dell'area medica e lo specialista a rapporto libero-professionale devono astenersi dall'effettuare attività libero-professionale inerente ad un soggetto da lui precedentemente visitato o trattato presso l'Inail.
3. Con riferimento alla lettera f) del comma 1 del presente articolo, la partecipazione del professionista dall'area medica nell'ambito delle Commissioni suddette presuppone l'autorizzazione al suo svolgimento, l'assenza di conflitto di interesse con le singole fattispecie già tutelate dall' Inail, il rispetto dei limiti orari imposti al dipendente che abbia optato per il regime intramurario e, in ogni caso, l'obbligo di tempestiva comunicazione.
4. Non è consentito al professionista dell'area medica che opera presso la struttura sanitaria Inail visitare un utente o trattarne il caso, quando abbia in precedenza effettuato una prestazione in regime libero-professionale nel suo interesse, salvo impossibilità di erogare la prestazione sanitaria da parte di altro medico (per assenza o carenza). In tal caso, la fattispecie andrà segnalata, dandone comunicazione al Dirigente responsabile della sede, per il tramite del Dirigente medico di II livello (nel caso in cui non abbia direttamente effettuato la prestazione), al fine di elaborare soluzioni organizzative mirate ad evitare da parte dello stesso medico successive operazioni (visite o attività su atti) inerenti il caso.
5. Tutte le attività libero-professionali dei professionisti dell'area medica come sopra individuate e disciplinate possono essere consentite in località differenti rispetto a quella in cui è incardinato il medico. Tuttavia, lo svolgimento dell'incarico professionale che può comportare l'assenza del medico per l'intera giornata lavorativa deve essere eccezionale e, comunque, non superiore a più di 24 ore mensili, indipendentemente dal regime intra o extramurario.
6. In ogni caso, tutte le attività indicate nel comma 1 devono essere sempre subordinate al prioritario rispetto della programmazione, dell'organizzazione e dell'espletamento delle attività istituzionali.

Art. 20

Attività destinate ad arricchimento professionale dei tecnologi e ricercatori

1. Ai Ricercatori e Tecnologi del contratto Ricerca si applicano le disposizioni dell'articolo 58, comma 4, del CCNL del 21 febbraio 2002, nel rispetto delle norme che regolano il rapporto di lavoro pubblico, in particolare delle disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165.
In particolare, i Ricercatori e Tecnologi possono impiegare fino a 160 ore aggiuntive rispetto all'orario di lavoro previste dalla disposizione contrattuale citata per lo svolgimento delle seguenti attività destinate ad arricchimento professionale:

- a. *ricerca libera, consentita anche utilizzando le strutture dell'Istituto (limitatamente ai locali e alle attrezzature e senza interferire con le attività istituzionali);*
 - b. *attività di docenza;*
 - c. *organizzazione di seminari e convegni;*
 - d. *collaborazioni professionali che non abbiano i caratteri della sistematicità ed abitualità;*
 - e. *perizie giudiziarie.*
2. Le attività di cui al comma 1, svolte sia a titolo gratuito che a titolo oneroso, destinate ad arricchimento professionale devono essere preventivamente comunicate dal dipendente alla Struttura di appartenenza, al fine di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e di assicurare il prioritario rispetto della programmazione, dell'organizzazione e dell'espletamento delle attività istituzionali.
 3. Tutte le attività non comprese nel comma 1 del presente articolo e, comunque, svolte con prevalente finalità collaborativo professionale di natura onerosa nonché quelle eccedenti le 160 ore previste dall'art. 58, comma 4, del CCNL del 21 febbraio 2002, sono soggette al regime autorizzativo nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 21 Controlli

1. L'attività di controllo e di verifica delle modalità di svolgimento di attività esterne all'ufficio e dell'eventuale incompatibilità delle stesse con il rapporto di lavoro in Istituto è affidato al Servizio Ispettorato e Sicurezza.
2. Il Servizio Ispettorato e Sicurezza si avvale della collaborazione delle strutture amministrative della Direzione Centrale Risorse Umane in relazione agli aspetti di specifica competenza.

Art.22 Regime sanzionatorio

1. L'inosservanza del divieto di cui all'art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica n.3 del 10 gennaio 1957, comporta le conseguenze stabilite dal successivo art.63 del citato decreto, come espressamente sancito dall'art. 53, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, che prevede la decadenza dall'impiego previa diffida a far cessare entro quindici giorni la situazione di incompatibilità.
2. Fermo quanto previsto al comma 1, l'inosservanza della disciplina in materia di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al presente Regolamento, comporta l'applicazione delle sanzioni con le modalità e nei termini previsti dai Codici disciplinari vigenti per ciascuna categoria professionale.
3. L'inosservanza delle norme del presente Regolamento, ferma restando la responsabilità disciplinare, comporta l'obbligo del dipendente o, in difetto, del percettore di versare all'Istituto il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari. Nel caso di

inottemperanza del dipendente l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione da effettuarsi a norma di legge.

Art. 23

Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 e ai vigenti accordi contrattuali.

Il trattamento di dati personali, deve essere eseguito in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, dal decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni, dal vigente Regolamento dell'Istituto in materia di privacy, nonché dal registro dei trattamenti.