



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



Azienda
Ospedaliero
Universitaria
Careggi

PROTOCOLLO DI INTESA

TRA

l'Università degli Studi di Firenze, con sede in piazza San Marco, 4 - 50121 Firenze - Codice Fiscale e Partita IVA 01279680480 - nella persona del Rettore e suo rappresentante legale, prof. Luigi Dei, domiciliato per la sua carica in piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze, avente i poteri per il presente atto

E

l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi, con sede in Largo Brambilla, 3 – 50134 Firenze - Codice Fiscale e Partita IVA 04612750481 – nella persona del Direttore Generale dott.ssa Monica Calamai, domiciliata per la sua carica in Largo Brambilla, 3 – 50134 Firenze, avente i poteri per il presente atto,

RICHIAMATI

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”*, ed in particolare gli articoli 15 quater, quinquies, sexties;
- il Decreto Legislativo 21 dicembre 1999, n. 517 *“Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419”*, ed in particolare l'articolo 5, comma 2, nella parte in cui dispone che *“Ai professori e ricercatori universitari di cui al comma 1, fermo restando il loro stato giuridico, si applicano, per quanto attiene all'esercizio dell'attività assistenziale, al rapporto con le aziende e a quello con il direttore generale, le norme stabilite per il personale del Servizio sanitario nazionale. [...] Dell'adempimento dei doveri assistenziali il personale universitario risponde al direttore generale”*;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, ed in particolare l'articolo 3 ed il DPR 62/2013 art 2 *“Personale in regime di Diritto Pubblico”*, comma 2;
- la legge 30 dicembre 2010, n. 240 *“Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”*, ed in particolare l'art. 6, comma 10, relativo alle attività extraimpiego che possono essere svolte liberamente o previa autorizzazione dai professori e dai ricercatori universitari;
- la sentenza della Corte Costituzionale 71/2001 relativa al principio di inscindibilità dell'attività didattica e di ricerca dei docenti universitari con l'attività assistenziale;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha introdotto significative modifiche all'articolo 53 del Decreto Legislativo 165/2001;
- il Piano Nazionale Anticorruzione, come aggiornato con decisione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- il *“Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore”* dell'Università degli Studi di Firenze;

- il Regolamento in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali dell'AOU Careggi, adottato con Delibera del Direttore Generale;
- i pareri espressi dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze rispettivamente in data 15/01/2016, 10/02/2016 e in data 5/02/2016;

PREMESSO CHE

- per il personale Docente e Ricercatore che opera nel Servizio Sanitario Regionale le attività assistenziale di didattica e di ricerca sono inscindibili;
- le missioni istituzionali del docente universitario includono: il trasferimento culturale e tecnologico alle attività produttive e industriali (cosiddetta "terza missione") e un'attività di ricerca anche finanziata da soggetti privati;
- il docente universitario, pertanto, nello svolgimento dell'attività istituzionale sia scientifica che assistenziale, può assumere incarichi per conto di soggetti diversi dall'Ateneo e dall'Azienda per i quali può potenzialmente trovarsi in condizioni di conflitto di interesse rispetto alle attività svolte per conto di uno dei due Enti;
- il personale docente può essere infatti destinatario di incarichi per i quali è tenuto dalla normativa di afferenza e dai regolamenti d'Ateneo a richiedere autorizzazione al Rettore o a dare allo stesso comunicazione;
- lo status di docente universitario è regolato da un Codice Etico e, per quanto non direttamente applicabile, le norme del DPR 62/2013 costituiscono principio di riferimento;
- per gli obblighi inerenti l'attività assistenziale il docente universitario risponde al Direttore Generale dell'Azienda, rimanendo inalterata l'afferenza giuridica all'Istituzione Universitaria;
- l'autorizzazione degli incarichi extra impiego a personale docente universitario che presta attività assistenziale presso l'AOUC compete al Rettore, previo parere favorevole del Direttore di Dipartimento, mentre spetta all'AOUC la valutazione dell'assenza di conflitto di interessi quando gli incarichi impattano, direttamente o indirettamente, sull'attività esercitata dai docenti in Azienda;
- la prevenzione dei conflitti di interessi nell'ambito del settore sanitario, è raccomandata e atta a garantire i singoli operatori ed a maggior ragione i docenti universitari e che l'attività di vigilanza svolta in quest'ambito non configura alterazioni nella regolazione della materia disciplinare;
- prestazioni scientifiche o di consulenza svolte nel contesto del perseguimento della "terza missione" per conto di soggetti industriali che producano presidi farmaceutici o medicali, materiale o strumentazione diagnostica prescritti o richiesti nel corso dell'attività assistenziale da parte dei Docenti Universitari, non rappresentano necessariamente conflitto di interessi potenziale, ma richiedono, stante la loro configurabilità fra le Aree specifiche di conflitto di interesse, misure preventive atte a dare garanzia e trasparenza all'attività così come quella della sponsorizzazione dell'attività di ricerca;
- il docente universitario nello svolgimento delle sue missioni istituzionali, inclusa l'attività assistenziale, deve sempre fare prevalere l'interesse dei pazienti, dell'AOUC, del Servizio Sanitario Nazionale e dell'Università evitando atti contrari a tale finalità, in particolare nell'attività prescrittiva di farmaci o presidi medici e nell'attività di consulenza di acquisti di materiale diagnostico o strumentale;
- rappresenta violazione dei doveri assistenziali dei docenti universitari la messa in opera di comportamenti prescrittivi tesi a far prevalere l'interesse di soggetti privati sull'interesse pubblico;
- l'AOUC ha l'obbligo di verificare la correttezza dei comportamenti prescrittivi dei docenti universitari che svolgano o abbiano svolto incarichi extraistituzionali per conto di soggetti industriali privati;
- il modello di riferimento per la gestione di conflitti di interesse è quello del regolamento dell'European Medicine Agency (EMA) e dell' Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA);
- sono incompatibili di fatto gli incarichi e le collaborazioni a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'AOUC relativamente a coloro che partecipino a qualunque titolo ai procedimenti amministrativi di aggiudicazione di gare, individuazione dei fornitori, verifica e controllo;

- sono altresì, incompatibili le attività che arrechino danno all'immagine e alla reputazione dell'Azienda e le attività nelle quali il personale docente universitario è portatore di interessi della propria sfera privata che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri istituzionali e obblighi contrattuali;
- l'eventuale violazione dell'obbligo di esclusività, cui il personale docente universitario in regime di impegno a tempo pieno è tenuto sia verso l'Università che verso l'Azienda in forza delle richiamate disposizioni, deve essere valutata dall'Università con riguardo agli aspetti connessi all'attività didattica e di ricerca e dall'Azienda per gli aspetti connessi all'attività assistenziale;
- anche con riferimento al personale docente universitario a tempo definito che svolge attività assistenziale e attività libero professionale *extra moenia* l'AOUC conserva l'interesse a verificare che non ricorrano situazioni di conflitto di interessi con le attività aziendali;
- sia l'Università che l'Azienda hanno regolato con proprie discipline interne la materia dello svolgimento di incarichi extraistituzionali per conto di soggetti esterni, con riferimento a tutto il personale da esse dipendente;
- il "*Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore dell'Università di Firenze*" si applica al personale docente universitario in afferenza assistenziale per quanto non in conflitto con il presente Protocollo e già prevede che le richieste di svolgimento di attività oggetto di autorizzazione siano inviate al Rettore e contestualmente, per conoscenza, al Direttore Generale delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere di riferimento;
- il codice etico dell'AOUC si applica al personale docente universitario in afferenza assistenziale per quanto non in conflitto con il presente Protocollo;
- per la valutazione degli aspetti connessi al possibile conflitto di interessi con l'Azienda di attività extra-impiego svolte dal personale docente universitario a tempo pieno che svolge attività assistenziale in regime di esclusività, compete, di conseguenza, anche ad una Commissione Paritetica esprimersi sulla possibilità di svolgere l'incarico;
- pur dato atto delle rispettive sfere di competenza, è interesse dei due Enti definire in un unico percorso, condiviso e semplificato, il procedimento di autorizzazione, con riguardo al personale docente universitario che presti attività assistenziale ed altresì estendere la procedura agli ambiti di attività non soggette ad autorizzazione ma a mera comunicazione, per ugualmente garantire al predetto personale che non si configurino posizioni di conflitto di interessi tali da pregiudicare la tutela del loro status di duplice afferenza;
- considerando che un conflitto di interessi potenziale può generare comportamenti inappropriati nel corso del tempo successivo all'evento oggetto di valutazione, la valutazione preventiva all'autorizzazione non esclude verifiche ex post rispetto all'attività oggetto di incarico;
- il presente Protocollo viene stipulato nelle more della revisione del "*Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore dell'Università di Firenze*", che dovrà tener conto dell'intesa;
- il Protocollo dovrà applicarsi anche agli incarichi gratuiti, poiché il possibile conflitto di interessi potrebbe non avere una rilevanza meramente economica,

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Finalità

1. Il presente Protocollo costituisce un atto di intesa tra le parti e disciplina la procedura unica per il rilascio o il diniego dell'autorizzazione al personale docente universitario in afferenza assistenziale presso l'AOUC che richieda di svolgere incarichi extraimpiego.
2. Resta ferma la disciplina in materia di attività vietate e di attività incompatibili di cui agli articoli 2, 3 e

6 del Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore, dell'Università di Firenze.

3. Con riguardo alle attività non soggette ad autorizzazione secondo l'ordinamento universitario, il presente Protocollo disciplina le modalità di comunicazione delle medesime all'AOUC, ai fini della necessaria valutazione sulla sussistenza di eventuali incompatibilità e conflitto, anche potenziale, di interessi con l'attività aziendale.

4. Viene istituita una Commissione mista Università-AOUC, per la valutazione dei conflitti di interesse la cui composizione verrà stabilita con delibera congiunta AOUC – UNIFI.

Articolo 2 - Attività soggette ad autorizzazione

1. Sono soggetti ad autorizzazione i seguenti incarichi:

a. incarichi conferiti per lo svolgimento di funzioni di ricerca e di didattica configurabili come corsi o moduli didattici, di cui alla lettera a), comma 2, art. 5 del Regolamento di Ateneo in materia;

b. compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso Enti pubblici o privati senza scopo di lucro, di cui alla lettera b), comma 2, art. 5 del Regolamento citato;

c. partecipazioni a commissioni di concorso o di esame, salvo quelli per i quali la presenza di docenti universitari sia imposta da norme statali, di cui alla lettera c), comma 2, art. 5 del Regolamento citato;

d. partecipazione a concorsi di idee, di cui alla lettera d), comma 2, art. 5 del Regolamento di citato;

e. attività di arbitro o di segretario di arbitrato, fermo quanto disposto dall'art. 61, comma 9, della legge 133/2008, di cui alla lettera e), comma 2, art. 5 del Regolamento citato;

f. incarico di componente dell'organo di controllo, di organi direttivi ispettivi e di vigilanza di enti e società pubblici e privati, di cui alla lettera f), comma 2, art. 5 del Regolamento citato;

g. incarico di amministratore indipendente ai sensi dell'articolo 147-ter, comma 4, del Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. Nelle società di persone e di capitali con azioni non quotate possono essere autorizzati gli incarichi di amministrazione senza deleghe e non esecutivi, con caratteristiche analoghe alla figura dell'amministratore indipendente, purché previsti nello statuto della società o in altro atto deliberato dagli organi societari, di cui alla lettera g), comma 2, art. 5 del Regolamento citato.

2. Gli incarichi di cui al comma 1, se a titolo gratuito, sono soggetti alla comunicazione di cui al successivo articolo 4.

3. Non possono in ogni caso essere autorizzate le attività previste dal presente articolo qualora esse comportino:

a. l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con soggetti pubblici o privati;

b. un rilevante impegno con conseguente sensibile sottrazione di energie lavorative tali da pregiudicare l'assolvimento dei compiti istituzionali di didattica, ricerca, gestionali e assistenziali affidati al soggetto richiedente l'autorizzazione;

c. una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Università degli Studi di Firenze e con l'AOUC.

Articolo 3 - Procedura per l'autorizzazione

1. Le autorizzazioni di cui all'art. 2 devono essere richieste dall'interessato e/o dal committente almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività, utilizzando la modulistica pubblicata sull'apposita sezione del sito web di Ateneo, direttamente al Direttore del Dipartimento universitario di afferenza.

2. Il Direttore, entro 10 giorni dalla ricezione, trasmette la richiesta, unitamente al proprio parere, alla casella di posta elettronica incarichipersonaleinassistenza@unifi.it, in modo che detta documentazione venga presa in carico contestualmente dal Rettore per l'autorizzazione e dall'AOUC per la prescritta valutazione.

3. La richiesta deve contenere ogni elemento utile ai fini del suo esame e in particolare:

- i dati del richiedente;
- i dati del committente, inclusi il codice fiscale, ove esistente, la sede o l'indirizzo, la sua natura pubblica o privata, se ha o meno scopo di lucro;
- la natura occasionale o non occasionale dell'incarico;
- il contenuto e le modalità di svolgimento dell'incarico, con particolare riferimento a periodo, impegno previsto in numero di ore e di giornate lavorative, luogo di svolgimento, eventuale compenso;
- la dichiarazione circa l'assenza di ostacoli al corretto adempimento dei compiti istituzionali da parte dell'interessato.

4. La Commissione mista di valutazione del conflitto di interessi, istituita con provvedimento del Direttore Generale dell'AOUC, fornisce il proprio parere vincolante entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, decorsi i quali la valutazione si intende resa come favorevole; qualora la Commissione ravvisi la sussistenza di cause di incompatibilità, anche per conflitto di interessi, tra l'attività per cui viene richiesta l'autorizzazione e il rapporto con il SSN, provvede a darne immediata e motivata comunicazione al Rettore.

5. Il termine di cui sopra può essere differito per motivate esigenze istruttorie su richiesta motivata della Commissione da far pervenire all'Università entro il termine di cui sopra e, comunque, per un periodo di tempo tale da assicurare la conclusione del procedimento entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta da parte dell'interessato. Resta ferma la facoltà di sospensione del termine nei casi previsti dalle norme vigenti.

6. Il Rettore, preso atto del parere del Direttore del Dipartimento universitario di afferenza, provvede a rilasciare l'autorizzazione in conformità alla valutazione della Commissione o, in mancanza, una volta decorso il termine di cui sopra (silenzio/assenso).

7. Qualora la Commissione renda parere non favorevole, il Rettore comunica la conclusione del procedimento all'interessato, precisando le motivazioni per le quali non è rilasciata l'autorizzazione.

Articolo 4 - Attività soggette a comunicazione

1. Non sono soggette ad autorizzazione ma a comunicazione preventiva finalizzata a verificare l'insussistenza di conflitto di interessi con le finalità istituzionali della AOUC, ancorché non ne sia prevista la preventiva comunicazione ai competenti organi universitari:

I. incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio per i quali sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, ivi compresa la corresponsione di un "gettone di presenza", a prescindere dall'importo dello stesso, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2 del presente Protocollo;

II. incarichi di cui al precedente articolo 2, comma 2;

III. attività e incarichi extra-istituzionali previsti dall'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, se retribuiti o per i quali è corrisposto il rimborso delle spese documentate:

- a. utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- b. partecipazione a convegni e seminari, qualora siano previsti rimborsi spese o altri benefici a carico di terzi;
- c. incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- d. attività di collaborazione scientifica e di consulenza non riconducibile a esercizio di attività libero professionale;
- e. perizie e consulenze tecniche;
- f. incarichi per lo svolgimento dei quali il docente è posto in aspettativa o fuori ruolo;
- g. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- h. esercizio di cariche sociali in società o associazioni controllate o partecipate dall'Ateneo, o che

siano emanazione del medesimo, qualora l'incarico sia conferito dall'Ateneo;

IV. altre attività e altri incarichi extra-istituzionali non occasionali svolti a titolo gratuito, solo se correlati alla professionalità che caratterizza il richiedente all'interno di AOUC.

2. Le comunicazioni delle suddette attività devono contenere l'indicazione della natura, dell'oggetto e della durata dell'incarico, nonché dell'articolazione temporale dell'impegno richiesto e del committente.

Articolo 5 - Procedura per la comunicazione

1. Le comunicazioni di cui all'articolo 4 sono trasmesse dall'interessato 20 giorni prima dell'inizio dell'attività, utilizzando la modulistica pubblicata sull'apposita sezione del sito web di Ateneo, tramite la casella di posta elettronica incarichipersonaleinassistenza@unifi.it, in modo che ne abbiano conoscenza il Rettore e il Direttore di Dipartimento, e, contestualmente, vengano prese in carico dalla Commissione mista (di cui all'art 1, comma 3) per la valutazione di competenza.

2. Le comunicazioni possono essere trasmesse anche in relazione a più incarichi pianificati nell'anno, purché rimangano invariate le condizioni di contesto, e devono contenere gli elementi di cui al comma 3 del precedente articolo 3.

3. La Commissione provvede a:

a) fornire il proprio parere negativo entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione e a darne motivata informazione al Rettore, qualora ravvisi un conflitto di interessi attuale e concreto;

b) identificare un livello di rischio di conflitto di interesse potenziale dell'interessato, in analogia alle procedure degli Enti pubblici autorizzativi europeo ed italiano (EMA ed AIFA), e a darne comunicazione all'AOUC e al Rettore, per la notifica all'interessato, qualora identifichi un rischio di conflitto di interesse potenziale.

4. L'AOUC si riserva di approfondire i comportamenti prescrittivi di farmaci, presidi medici ed ordini di materiali e servizi dei docenti universitari identificati come ad alto rischio di conflitto di interesse potenziale, al fine di verificarne la correttezza.

Articolo 6 - Personale a tempo definito in regime libero professionale *extra moenia*

1. Il personale universitario a tempo definito, in regime libero professionale *extra moenia*, è soggetto ai medesimi obblighi di comunicazione verso l'Azienda del personale del SSN che abbia optato per il medesimo regime.

Articolo 7 - Sanzioni

1. La mancata osservanza delle disposizioni del presente Protocollo può costituire condizione di comunicazione al Rettore e di eventuale richiesta di provvedimento disciplinare. Le eventuali sanzioni dovranno essere applicate con la gradualità prevista dalle leggi dello stato e dai regolamenti sindacali.

Articolo 8 - Norma transitoria

1. Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Protocollo devono essere comunicati gli incarichi in essere soggetti a comunicazione ai sensi del precedente articolo 4.

Articolo 9 - Durata

1. Il presente Protocollo di intesa, adottato nelle more della revisione dei Regolamenti in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale dell'Università degli Studi di Firenze, entra in vigore dalla data di stipula ed avrà validità di cinque anni, nella vigenza dei quali potrebbero essere necessari atti integrativi o modificativi.

Articolo 10 - Registrazione

1. Il presente atto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, Il comma, del D.P.R. 26/10/1972, n. 634, e successive modifiche, a cura e spese della parte richiedente.

Firenze, 1° marzo 2016

Letto approvato e sottoscritto,
per l'Università di Firenze
f.to Il Rettore, Prof. Luigi Dei

per l'Azienda Ospedaliera
f.to Il Direttore Generale, Dott.ssa Monica Calamai