

**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE ALLO  
SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO  
53, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165**

**Art 1**

**Oggetto e finalità**

1. Il rapporto di lavoro subordinato intercorrente con l'Istituto Ortopedico Rizzoli (di seguito lo IOR o l'Istituto) è esclusivo, incompatibile con l'esercizio di altre attività, con la titolarità o la compartecipazione di quote di imprese, secondo quanto previsto dal successivo art. 3.
2. Sono incarichi extraistituzionali le prestazioni lavorative occasionali e saltuarie, gratuite o retribuite, svolte dai dipendenti dell'Istituto, a favore di amministrazioni pubbliche e di soggetti privati, fuori dall'orario di servizio e non comprese nei compiti e doveri d'ufficio.
3. Il presente Regolamento disciplina esclusivamente il conferimento e l'esercizio di incarichi extraistituzionali così come disposto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D.lgs. n. 165/2001), fatte salve le disposizioni di incompatibilità stabilite dalla normativa vigente.
4. Il presente Regolamento disciplina cinque tipologie di attività/incarichi extraistituzionali, ovvero:
  - a) all'art. 3 gli incarichi assolutamente incompatibili;
  - b) all'art. 7 gli incarichi liberamente esercitabili, perché privi di necessità di autorizzazione o comunicazione formale;
  - c) agli articoli 8 e 9 gli incarichi approvabili, previa valutazione circa la compatibilità rispetto agli obblighi di servizio e comunque, in merito all'eventuale conflitto d'interessi, da parte del responsabile della struttura di appartenenza;
  - d) all'art. 10 gli incarichi autorizzabili, da parte del preposto ufficio incarichi extraistituzionali, previa valutazione dell'esistenza dei requisiti e condizioni e dell'insussistenza di conflitto d'interessi, anche potenziale;
  - e) all'art. 11 gli incarichi sottoposti ad autorizzazione implicita, da parte del preposto ufficio incarichi extraistituzionali;
5. L'incompatibilità con lo svolgimento di attività e incarichi quali la partecipazione a organi di governo o assemblee elettive di qualsiasi ordine e grado o la partecipazione ad organi di amministrazione di aziende pubbliche o promosse da pubbliche amministrazioni è disciplinato dalla normativa di riferimento.

**Art 2**

**Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente dello IOR con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale, con esclusione dei rapporti di lavoro con prestazioni lavorative non superiori al cinquanta per cento di quella a tempo pieno.
2. L'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita, fruita a vario titolo, e per sospensione cautelare non preclude l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento fatta salva - ancorché nel rispetto della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di

interessi - l'aspettativa senza assegni prevista dall'art. 23-bis recante le "Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato", del D.lgs. n. 165/2001.

3. Il personale dipendente dell'Università, sia in regime di diritto pubblico sia contrattualizzato, è soggetto all'ordinamento specifico, pertanto, per il rilascio delle autorizzazioni è competente l'Università degli Studi di appartenenza. Tuttavia, detto personale, inserito nell'organizzazione aziendale in quanto esercente attività assistenziale - alla luce delle disposizioni che disciplinano il rapporto tra personale dipendente dell'Università e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale, e di quanto disposto dal Decreto Legislativo 21 dicembre 1999, n. 517, recante la "Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419" - è tenuto a comunicare preventivamente all'Istituto lo svolgimento di eventuali incarichi extraistituzionali, al fine di consentire la verifica dell'assenza di conflitto di interessi rispetto all'attività assistenziale.

4. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

- a) le prestazioni svolte in regime di libera professione - intra o extra moenia - dai professionisti sanitari, per i quali si fa rinvio alla specifica disciplina normativa e contrattuale, nonché all'apposito regolamento aziendale;
- b) le attività esercitate nell'ambito di convenzioni stipulate tra l'Istituto e altri soggetti pubblici o privati;
- c) le sperimentazioni cliniche autorizzate dal Direttore Generale e sottoposte al parere del comitato etico.

### **Art 3**

#### **Attività ed incarichi non autorizzabili perché assolutamente incompatibili**

1. Fatto salvo quanto previsto all'art 5, con riferimento al rapporto di lavoro a tempo parziale, ed ogni altra deroga oggettiva e soggettiva prevista da norme di carattere speciale, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato", sono considerati assolutamente incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente presso IOR:

- a) il rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati così come disciplinato dalla Legge 30 dicembre 1991, n. 412, articolo 4, comma 7, recante "Disposizioni in materia di finanza pubblica";
- b) le attività industriali, commerciali o altre attività esercitate in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 c.c., ovvero in qualità di socio di Società Semplice senza limitazione di responsabilità, di socio di Società in Nome Collettivo, nonché di socio nella Società in Accomandita per Azioni o in Accomandita Semplice limitatamente al socio accomandatario. È parimenti vietata l'attività di imprenditore agricolo se svolta a titolo principale;
- c) l'assunzione di cariche sociali, o comunque di compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale, in società con fini di lucro, quali, ad esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere o di sindaco;
- d) la semplice titolarità di quote di imprese nel caso in cui l'attività sociale possa configurare un conflitto di interessi, anche solo potenziale, con il Servizio Sanitario Nazionale;
- e) le attività prive delle caratteristiche della saltuarietà e occasionalità;
- f) l'iscrizione ad albi o registri dei titolari di rapporto di lavoro superiore al cinquanta per cento dell'orario a tempo pieno, fatto salvo:

- 1) quanto disciplinato dal regolamento sulla libera professione per la dirigenza medica e per il comparto;
  - 2) quanto previsto da specifiche normative di settore che richiedano l'iscrizione come presupposto per l'esercizio dell'attività istituzionale in relazione al posto occupato;
  - 3) che l'iscrizione, sia necessaria per lo svolgimento occasionale e non professionale di incarichi extraistituzionali e non coincida con quella istituzionalmente prestata dal dipendente;
- g) gli incarichi di collaborazione conferiti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- h) le attività che generano conflitti di interessi, ai sensi dell'articolo 4, con le funzioni svolte dal dipendente o che presentano profili di incompatibilità organizzativa rispetto al servizio da rendere presso la struttura di assegnazione.

#### **Art 4**

##### **Conflitto di interessi**

1. Il conflitto di interessi è la condizione per la quale il lavoratore è portatore di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Amministrazione. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come ad esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o comunque di voler ricavare utilità propria o di terzi in modo indebito.

2. L'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi e delle attività extraistituzionali ricomprese nelle aree di rischio corruttivo generali e specifiche individuate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione può essere concessa, previa valutazione della sussistenza di eventuali conflitti di interessi a condizione che il dipendente dichiari, attraverso apposita modulistica, reperibile sul sito web istituzionale:

- a) l'impegno, per il successivo triennio, alla non divulgazione, sponsorizzazione e promozione dei risultati della faculty/board/incarico o dell'Azienda/committente e dei suoi prodotti;
- b) di non esercitare o di non avere esercitato negli ultimi dodici mesi poteri autoritativi o negoziali per conto dello IOR, qualora la ditta organizzatrice dell'evento (ad es. provider), o quella a favore della quale la prestazione viene eseguita, sia tra i destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
- c) l'impegno a che la prestazione non venga effettuata per più di tre volte nell'arco di un anno nei confronti della medesima Azienda/committente.

3. Agli incarichi di docenza e/o relazione/moderazione nell'ambito di eventi sponsorizzati da aziende farmaceutiche e/o società di produzione o commercializzazione di dispositivi sanitari, si applicano le disposizioni previste dal regolamento sulla formazione sponsorizzata.

#### **Art 5**

##### **Personale dell'Area del Comparto Sanità con rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. È vietata la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in parziale o l'autorizzazione a svolgere l'attività extra istituzionale, qualora essa comporti conflitto di

interessi, fermo restando quanto previsto dalla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale.

2. Le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali decadono nel caso in cui un dipendente con un rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, passasse ad un rapporto di lavoro a tempo parziale con una percentuale superiore. Il dipendente dovrà quindi ottenere nuove autorizzazioni.

#### **Art. 6**

##### **Modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali e limiti dell'occasionalità**

1. Lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, in maniera saltuaria, occasionale e non professionale, senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dello IOR - salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione - e senza pregiudizio per il puntuale e corretto assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio.

2. Ad integrazione/modifica di quanto previsto dal presente regolamento, per la partecipazione in qualità di docente/relatore/moderatore nell'ambito di eventi sponsorizzati, si osservano le disposizioni aziendali in materia di formazione sponsorizzata.

#### **Art 7**

##### **Attività liberamente esercitabili che non necessitano né di autorizzazione né di formale comunicazione**

1. Il dipendente può svolgere liberamente, senza obbligo di autorizzazione né comunicazione, le attività che siano espressione di diritti costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e manifestazione del pensiero.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra queste:

- a) le attività svolte a titolo gratuito nell'ambito di società e associazioni sportive dilettantistiche, di volontariato, cooperative sociali, o altri enti senza scopo di lucro non appartenenti all'ambito sanitario e di tutela della salute;
- b) le attività artistiche ove non esercitate professionalmente.

2. Il dipendente può altresì svolgere liberamente, senza obbligo di autorizzazione né comunicazione, gli incarichi gratuiti completamente estranei alla funzione esercitata nell'ente di appartenenza, ossia tutte quelle attività che non sono svolte in qualità della professionalità del dipendente.

#### **Art 8**

##### **Attività consentite previa approvazione**

1. Per lo svolgimento degli incarichi e delle attività sottoelencati, anche a titolo oneroso, il personale dipendente IOR non necessita di autorizzazione preventiva ed i compensi eventualmente percepiti non vanno considerati quali retribuzioni derivanti da incarichi extra istituzionali. Tuttavia, lo svolgimento di tali attività è consentito previa approvazione da parte del responsabile di struttura o di dipartimento, la richiesta è formulata compilando l'apposita modulistica, disponibile sul sito Web istituzionale.

Rientrano in questa tipologia:

- a) gli incarichi previsti dal D.lgs. n. 165/2001, articolo 53, comma 6:
  - i) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - ii) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

- iii) partecipazione a convegni e seminari;
  - iv) per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - v) per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - vi) conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - vii) in attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- dai quali restano esclusi gli incarichi di docenza e/o relazione/moderazione nell'ambito di eventi sponsorizzati da aziende farmaceutiche e/o società di produzione o commercializzazione di dispositivi sanitari, poiché disciplinati dal successivo art. 9;
- b) le consulenze tecniche e le perizie disposte d'ufficio dall'autorità giudiziaria (CTU);
  - c) Gli incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazione.

### **Art. 9**

#### **Partecipazione dei professionisti come docente/relatore/ moderatore con compenso nell'ambito di iniziative formative sponsorizzate**

1. La partecipazione in qualità di docente/relatore/moderatore con compenso, si configura quale incarico extra istituzionale, da effettuarsi al fuori dell'orario di lavoro. Lo svolgimento dell'incarico deve essere preventivamente approvato dal responsabile della struttura, previa verifica della compatibilità organizzativa, il rispetto del limite massimo annuo degli incarichi che possono essere svolti, nonché l'assenza di conflitti di interessi.
2. Relativamente al conferimento di incarichi conferiti come docente/relatore/moderatore da parte di aziende farmaceutiche o produttrici di dispositivi o ditte con interessi privati (anche attraverso provider di formazione o società scientifiche), si prevede quanto segue:
  - a) le richieste nominative di conferimento di incarico in qualità di docente/relatore devono essere inviate al Responsabile di struttura/Responsabile di dipartimento di appartenenza del professionista, su apposita modulistica reperibile sul sito web aziendale, con l'indicazione dell'importo del compenso e l'impegno orario per la valutazione preliminare di congruità;
  - b) il Responsabile di struttura/Responsabile di dipartimento valuta la compatibilità organizzativa e l'insussistenza del conflitto d'interessi sulla base delle dichiarazioni rese dal professionista e trasmette all'Ufficio incarichi extra-istituzionali;
  - c) i professionisti non possono svolgere più di 3 incarichi annui in qualità di docenti/relatori per singola azienda sponsorizzatrice.

### **Art 10**

#### **Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva obbligatoria**

1. Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 3, 5, 7, 8 e 9 del presente regolamento, necessitano di autorizzazione preventiva tutti gli incarichi retribuiti, svolti al di fuori dell'orario di servizio, che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità e di conflitto di interessi anche potenziale, disciplinate dagli art. 3 e 4 del presente regolamento.

### **Art 11**

### **Incarichi soggetti ad autorizzazione implicita**

1. Per le attività di consulenza a carattere occasionale relativa a redazione di pareri, supporto, assistenza qualificata, su temi specifici e determinati, anche conferiti da una parte in giudizio ove l'importo del compenso non sia superiore all'importo annuo lordo di euro 5.000,00, alla luce delle caratteristiche delle stesse, non è necessaria autorizzazione espressa e, decorso il termine di giorni trenta dal ricevimento della richiesta, lo svolgimento di dette attività si intende implicitamente autorizzato qualora non sia intervenuto un provvedimento di diniego da parte dell'Istituto.

2. Il procedimento di autorizzazione implicita prevede che:

- a) la richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico sia inoltrata dal dipendente nelle modalità indicate nell'art. 14, mediante compilazione della modulistica reperibile sul sito web istituzionale;
- b) entro il termine previsto per la conclusione del procedimento, in assenza dell'adozione di alcun provvedimento o senza che siano state richieste ulteriori informazioni da parte dell'istituto, la richiesta stessa è accolta e l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività è comunicata al richiedente, al Responsabile della sua Struttura e al soggetto conferente;

Entro il termine previsto per la conclusione del procedimento, l'Ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione potrà richiedere chiarimenti al dipendente e/o alla Struttura di appartenenza. In tal caso il termine per la decisione sarà sospeso fino al ricevimento dei suddetti chiarimenti.

L'Ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione potrà adottare un provvedimento di diniego motivato, debitamente comunicato al dipendente, al Responsabile della sua Struttura, al soggetto conferente e concedere un ulteriore termine di giorni 10 per la presentazione di osservazioni, o per la produzione di ulteriore documentazione integrativa. In caso di mancato accoglimento delle osservazioni l'Istituto darà comunicazione motivata al dipendente.

### **Art 12**

#### **Incarichi giudiziari**

1. Il dipendente prima di inoltrare alle Autorità giudiziarie istanze tese ad ottenere la nomina o la conferma a esperto, componente privato presso Organi Giurisdizionali, nomina a giudice onorario o a viceprocuratore onorario, o l'iscrizione all'albo dei Consulenti Tecnici e all'albo dei Periti dell'Autorità Giudiziaria, è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio Incarichi extraistituzionali.

2. L'affidamento da parte dell'Autorità Giudiziaria di incarichi di Consulenza Tecnica D'Ufficio e di redigere Perizie tecniche/medico-legali, in deroga a quanto statuito dall'articolo 8 del presente regolamento, dev'essere comunicato al Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza.

3. Le Consulenze Tecniche di Parte richieste da soggetti privati rientrano invece nell'esercizio dell'attività libero-professionale, intramoenia per i dirigenti a rapporto esclusivo, extramoenia per i dirigenti a rapporto non esclusivo, e pertanto sono disciplinate dal vigente Regolamento aziendale in materia di libera professione.

4. Qualora le Consulenze Tecniche di Parte vengano affidate a personale dell'Area Professionale, Tecnica e Amministrativa, a personale dell'Area medica per il quale non è

esercitabile la libera professione e a personale del Comparto, le stesse rientrano negli incarichi soggetti a preventiva autorizzazione ai sensi del presente regolamento.

### **Art 13**

#### **Incarichi di presidente, membro o segretario di commissione esaminatrice di concorso pubblico**

1. Gli incarichi di presidente, membro o di segretario della commissione esaminatrice di un concorso pubblico per l'accesso a pubblico impiego sono conferiti in ragione dell'ufficio ricoperto e non costituiscono, pertanto, incarichi extraistituzionali. Il Presidente, il componente o il segretario della commissione, sono da considerare a tutti gli effetti in servizio ed adibiti correttamente ad una prestazione lavorativa.
2. Il dipendente IOR che svolge incarichi di cui al comma 1 nell'ambito di concorsi banditi da un'amministrazione diversa da quella di appartenenza deve comunque ottenere l'autorizzazione dall'Istituto, come previsto dall'art. 53, comma 10, del Decreto Legislativo 165/2001.

### **Art 14**

#### **Procedura per il rilascio dell'autorizzazione**

1. Per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali soggetti ad autorizzazione preventiva, la richiesta deve essere presentata all'Ufficio Incarichi extraistituzionali ai sensi del D.lgs. n. 165/2001, articolo 53.
2. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata preventivamente all'Ufficio Incarichi Extraistituzionali, il quale può svolgere ogni necessaria valutazione, anche attraverso l'acquisizione del parere del Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza, in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi o qualsiasi altra interferenza, anche potenziale, che possa comportare un pregiudizio per l'attività prestata.  
La richiesta è formulata attraverso la modulistica reperibile sul sito web istituzionale, e deve essere presentata di regola almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico a pena di inammissibilità, di norma non è possibile alcuna forma di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.
3. L'autorizzazione è concessa entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta, decorso tale termine, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
4. Lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali senza la necessaria autorizzazione comporta le conseguenze di cui all'art 15 del presente regolamento.

### **Art 15**

#### **Controlli e sanzioni**

1. Il Servizio Ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 1 comma 66, legge n. 662/96 e costituito in virtù della Convenzione tra le Aziende UU.SS.LL. territoriali dell'area provinciale, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna S.Orsola-Malpighi - IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - e l'Istituto Ortopedico Rizzoli, effettua accertamenti e verifiche sui dipendenti in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.
2. Nei casi di false dichiarazioni rese dal dipendente, ovvero in caso di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, l'azienda potrà inibire lo svolgimento dell'attività già comunicata o autorizzata, revocando o sospendendo

l'autorizzazione concessa, salva in ogni caso l'applicazione del regime sanzionatorio previsto.

3. Il dipendente che non richieda la necessaria autorizzazione per lo svolgimento dell'attività extra istituzionale, o non ne comunichi formalmente lo svolgimento, incorre in responsabilità disciplinare, salve più gravi sanzioni previste dal Codice di Comportamento o dalla legge.

4. Nel caso in cui il dipendente svolga l'incarico in assenza della necessaria autorizzazione, o svolga prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata, si applicano le disposizioni di cui al D.lgs. n. 165/2001, articolo 53 che prevedono che il compenso deve essere versato nel conto dell'entrata del bilancio dell'Istituto Ortopedico Rizzoli. Ove il compenso sia stato già erogato dal soggetto conferente l'incarico, lo IOR procederà, previa diffida, al recupero del compenso presso il dipendente.

5. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico, indebitamente percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale, soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti, a cui l'Istituto è tenuto ad inoltrare apposita segnalazione.

6. Nel caso di svolgimento di attività non autorizzabili perché assolutamente incompatibile, ai sensi dell'articolo 3 del presente regolamento, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3, recante il "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato", art. 63, il dipendente riceve formale diffida a cessare dalla situazione di incompatibilità entro 15 giorni. La circostanza che l'impiegato abbia obbedito alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare e l'eventuale sanzione della cessazione del rapporto di lavoro.

## **Art 16**

### **Norma transitoria e finale**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia.

2. Gli incarichi autorizzati prima della data di adozione del presente regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione stessa, sempre che non sopravvengano motivi di incompatibilità o conflitto di interessi con la funzione svolta presso lo IOR.

3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione sull'albo pretorio online dell'Istituto.