



ARPALAZIO

AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL LAZIO

Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extraistituzionali del personale dipendente dell’Agenzia Regionale Protezione Ambientale del Lazio e degli altri soggetti in relazione con la stessa.

SOMMARIO

CAPO PRIMO - REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO (COMPARTO)

ART. 1	FONTI NORMATIVE ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO	PAG. 2
ART.2	AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO E SOGGETTIVO	PAG. 3
ART.3	INCARICHI RIENTRANTI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO <i>omnicomprensività del trattamento economico</i>	PAG. 4
ART.4	NATURA DEL PROCEDIMENTO E PRINCIPI GENERALI	PAG. 4
ART. 5	IL REGIME DELLE INCOMPATIBILITÀ	PAG. 5
ART. 6	ATTIVITA' ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI	PAG. 5
ART. 7	ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI ECCEZIONI E PRECISAZIONI	PAG. 6
ART. 8	ATTIVITÀ SOTTOPOSTE A SOLA COMUNICAZIONE	PAG. 6
ART. 9	CONFLITTO DI INTERESSI – DEFINIZIONI	PAG. 8
ART. 10	ATTIVITA' IN CONFLITTO DI INTERESSE CON L'ATTIVITA' ISTITUZIONALE	PAG. 8
ART. 11	INCARICHI NON AUTORIZZABILI PER INCOMPATIBILITÀ DI DIRITTO – REVOLVING DOORS	PAG. 10
ART. 12	ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI E PARTITA IVA	PAG. 11
ART. 13	ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI MODALITA' DI SVOLGIMENTO	PAG. 11
ART. 14	DISCIPLINA INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	PAG. 12
ART. 15	ATTIVITA' SOTTOPOSTE A PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE	PAG. 13
ART. 16	PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE RELATIVA AL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI	PAG. 13
ART.17	ISTANZA DEI SOGGETTI CONFERENTI L'INCARICO	PAG. 13
ART.18	DOMANDA DEL DIPENDENTE FINALIZZATA AL RILASCIO DELLA AUTORIZZAZIONE – TERMINI DI ACCOGLIMENTO RIGETTO DELL'ISTANZA	PAG. 14
ART. 19	REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE	PAG. 15
ART. 20	CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE PER LA VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CASI DI INCOMPATIBILITA' O CONFLITTO DI INTERESSI	PAG. 15
ART. 21	NULLA OSTA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA AUTORIZZAZIONE DELL'AGENZIA	PAG. 16
ART. 22	RAPPORTI ECONOMICI TRA ENTE CONFERENTE ED AGENZIA	PAG. 17
ART. 23	ASPETTATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI ED IMPRENDITORIALI	PAG. 17

CAPO SECONDO REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI OD INFERIORE AL 50%

ART. 24	DISPOSIZIONI GENERALI	PAG. 18
ART. 25	ATTIVITÀ NON CONSENTITE ED ATTIVITÀ DA VALUTARE	PAG. 18
ART. 26	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE	PAG. 19
ART. 27	REGIME SANZIONATORIO IN CASO DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI	PAG. 19

CAPO TERZO - REGIME SANZIONATORIO E ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI - CONTROLLI

ART. 28	REGIME SANZIONATORIO A CARICO DEL DIPENDENTE IN CASO DI MANCATA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA	PAG. 19
ART. 29	CONTROLLI	PAG. 20
ART. 30	REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	PAG. 20
ART. 31	REGIME SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI E SOGGETTI PRIVATI	PAG. 20
ART. 32	RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE A SEGUITO DI INOSSERVANZA DELL'OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE	PAG. 20
ART. 33	REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CHE VIOLANO GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	PAG. 21
ART. 34	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	PAG. 21
ART. 35	NORMA FINALE	PAG. 22

PREMESSA

Il regime dell' incompatibilità del rapporto di pubblico impiego con lo svolgimento di altri incarichi trova fondamento nell'art. 98, comma 1, della Costituzione, in virtù del quale i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione, e trova disciplina generale nel titolo V del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 recante il "Testo unico dei dipendenti civili dello Stato".

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fatto salvo quanto sopra, all'art. 53 detta altresì un' articolata disciplina sull' incompatibilità, il cumulo di impieghi e di incarichi, recentemente modificata ed integrata dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

CAPO PRIMO

REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO (COMPARTO)

ART. 1

FONTI NORMATIVE ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento attua la disciplina contenuta nella seguente normativa:

- Costituzione della Repubblica italiana, art. 98, comma 1;
- D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, artt. 60 e seguenti
- Legge 30 dicembre 1991, n. 412, art. 4, comma 7;
- Legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1, commi da 56 a 65;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10 del 16/12/1998.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 53;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183, art. 18;
- D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, art. 2;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento del dipendente pubblico "DPR n. 62 del 16.4.2013";
- Codice di comportamento dei dipendenti di ARPA Lazio e degli altri soggetti in relazione con la stessa (deliberazione n. 7 del 31.01.2014);
- CC.NN.LL. delle rispettive aree contrattuali

2. Il presente regolamento tiene conto delle vigenti disposizioni previste nei Contratti Collettivi di Lavoro dell' Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica, Amministrativa e del personale non dirigente del comparto sanità.

3. Il regolamento, in conformità ai principi generali sanciti dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalla contrattazione collettiva nazionale, disciplina il regime delle autorizzazioni al personale dipendente dell' Agenzia, con qualifica dirigenziale e non, con rapporto di lavoro superiore o meno al 50% della prestazione lavorativa ordinaria a svolgere incarichi non compresi nei compiti e doveri d' ufficio, conferiti da soggetti pubblici e privati.

Il presente Regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extralavorative è **assolutamente incompatibile** (in tal caso la posizione del lavoratore si definisce come l' obbligo di non esercitare le attività individuate dal legislatore, ritenute in assoluto contrasto con il corretto assolvimento della prestazione lavorativa pubblica);
- b) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extralavorative è **compatibile e non necessita di alcuna autorizzazione** (in tal caso l' esercizio delle attività liberalizzate si configura come un diritto relativo del dipendente);

- c) precisare gli incarichi non autorizzabili per **incompatibilità di diritto** e definire il conflitto di interessi;
- d) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extralavorative è soggetto **alla previa autorizzazione** da parte dell’Agenzia, onde consentire alla medesima di verificare se sussistano specifiche incompatibilità (in tal caso la posizione del lavoratore si definisce come l’obbligo di non assumere incarichi senza aver ottenuto l’autorizzazione datoriale);
- d) dettare **i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni** allo svolgimento di attività extralavorative del personale dipendente aventi carattere di occasionalità e temporaneità, non compresi nei compiti e nei doveri d’ufficio;
- e) precisare gli ambiti autorizzabili e le procedure previste in caso di rapporto di lavoro non superiore al 50% (part time) per il personale del comparto;
- f) attuare l’apposito sistema di monitoraggio del fenomeno delle attività extralavorative affidato al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- g) applicare lo specifico sistema sanzionatorio previsto in caso di violazione delle norme sulle incompatibilità.

ART.2 - AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO E SOGGETTIVO

1. Il presente Regolamento disciplina criteri e procedure per l’applicazione, in ambito aziendale, delle disposizioni legislative vigenti in materia di:

Ambito oggettivo

Svolgimento di incarichi, **non compresi nei compiti e nei doveri d’ufficio**

Ambito soggettivo

Relativamente all’ambito soggettivo, il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato afferente a tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del Servizio Sanitario Nazionale;

2. Al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari od inferiore al 50%, si applicano le disposizioni del capo secondo.

3. L’assenza dal servizio per aspettativa non retribuita fruita a vario titolo e per sospensione cautelare (obbligatoria o facoltativa) non preclude l’applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, fatte salve le aspettative senza assegni previste:

- dall’art.23-bis “Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato”, del D.lgs. n165/2001

- dall’art. 18 “Aspettativa” della Legge 183/2010 (c.d. Collegato lavoro), introdotta a favore dei pubblici dipendenti che intendono avviare una attività professionale e imprenditori.

4. Anche i dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell’art. 33, comma 7-bis, del d.lgs.n.165/2001 sono soggetti al regime autorizzatorio ed alle limitazioni derivanti dal vincolo di esclusività.

5. Sono escluse dall’ambito oggettivo di applicazione del presente Regolamento:

a) le prestazioni svolte in regime di libera professione dai dirigenti per le quali si fa rinvio alla specifica disciplina normativa e contrattuale;

b) le attività esercitate nell’ambito di apposite convenzioni stipulate tra l’Agenzia ed altri enti.

ART.3- INCARICHI RIENTRANTI NEI COMPITI E DOVERI D’UFFICIO

omnicomprensività del trattamento economico

1. Il pubblico dipendente, in conseguenza del dovere di esclusività cui è tenuto, non può espletare altra attività a favore proprio o di terzi che sia caratterizzata da intensità, continuità, professionalità e persegua fini direttamente lucrativi tali da determinare l’insorgenza in capo all’interessato di un centro

di interessi, alternativo rispetto alla posizione di pubblico dipendente, cui dedicare energie lavorative¹. L'esclusività mira a preservare le energie fisiche ed intellettuali del dipendente che potrebbero essere depauperate in occasione dello svolgimento di compiti ed attività ulteriori, anche al di fuori dell'orario di servizio.

2. Il trattamento economico del personale con qualifica dirigenziale dell'Agenzia - determinato ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 24 del d.lgs. n. 165/01 s.m.i. (norma imperativa ex art. 2, comma 2 del decreto citato) remunera - in applicazione dell'art. 24, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001 e per il principio di onnicomprensività della retribuzione:

a) tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai dirigenti, in base al d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;

b) qualsiasi incarico conferito ad essi in ragione del proprio ufficio per attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio del dipendente o comunque conferito dall'Agenzia ove prestano servizio o su designazione della stessa; i compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente all'Agenzia e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza.

c) attività o prestazioni rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Agenzia. Tali attività rientrano nei compiti e doveri d'ufficio, per cui il dipendente è tenuto a svolgerli durante l'orario di lavoro e non può percepire ulteriori compensi, salvo diversa determinazione dell'Agenzia. Si considerano rese in rappresentanza dell'Agenzia quelle prestazioni per le quali il dipendente agisce per conto dell'Agenzia rappresentando la volontà e gli interessi di questa, anche per delega o mandato ricevuto.

ART.4 - NATURA DEL PROCEDIMENTO E PRINCIPI GENERALI

1. La gestione del processo di valutazione e di autorizzazione rientra nel potere di organizzazione previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 165/2001. In quanto tale, non è sottoposta alla disciplina della legge n. 241/1990 ma alle disposizioni del codice civile ai sensi delle quali il contratto va eseguito secondo correttezza e buona fede. Gli atti relativi al procedimento di autorizzazione sono atti di gestione del rapporto di lavoro, come tali di diritto privato, adottati con le capacità ed i poteri del datore di lavoro privato.

2. I dipendenti dell'Azienda, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo determinato a tempo pieno, non possono svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. n.165/2001 e fatto salvo quanto previsto per i dipendenti che fruiscano del rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di cui all'art. 1 - comma 56 - della legge n. 662/96 (e successive modificazioni ed integrazioni).

3. L'autorizzazione all'espletamento di incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, conferiti da altre pubbliche amministrazioni o da enti pubblici economici e soggetti privati, è subordinata alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi.

ART. 5 - IL REGIME DELLE INCOMPATIBILITÀ

1. La normativa in tema di esclusività del rapporto di lavoro, riconduce le attività extra istituzionali alle seguenti tipologie:

a) attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione

¹ "nel rapporto d'impiego con le p.a. vige il principio generale per effetto del quale l'impiegato deve dedicare all'ufficio tutta la propria capacità lavorativa, intellettuale e materiale, con la conseguenza che sussiste incompatibilità tra l'impiego pubblico e l'esercizio di una libera professione." C. Conti reg. Emilia Romagna, sez. giurisd., 25.10.2007, n. 818 in *Riv. corte conti*, 2007, 5 156.

b) attività relativamente incompatibili, il cui svolgimento può essere autorizzato, previa verifica circa la concreta compatibilità dell'attività esterna con l'impiego

c) attività liberamente esercitabili, in ragione dell'assenza di un compenso ovvero in presenza di un'esplicita previsione in tal senso

2. Attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione

Con riferimento alle incompatibilità assolute, la posizione del lavoratore si definisce come l'obbligo di non esercitare le attività individuate dal legislatore, ritenute in assoluto contrasto con il corretto assolvimento della prestazione lavorativa pubblica.

3. Attività relativamente incompatibili soggette ad autorizzazione

Con riferimento alle incompatibilità relative, la posizione del lavoratore si definisce come l'obbligo di non assumere incarichi senza aver ottenuto l'autorizzazione datoriale.

4. Attività liberamente esercitabili

L'esercizio delle attività liberalizzate si configura come un diritto relativo del dipendente

ART. 6 - ATTIVITA' ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 – che richiama la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957, così come precisata da consolidati orientamenti giurisprudenziali), sono assolutamente incompatibili:

a) l'esercizio di attività commerciale, industriale, imprenditoriale, artigianale (in quanto attività organizzata ai fini della produzione) e **professionale**

Per attività professionale si intende qualsiasi attività il cui esercizio è connotato dai caratteri della abitudine, della continuità e sistematicità. Anche il compimento di un atto isolato può comunque essere considerato esercizio di attività professionale in considerazione della sua rilevanza economica e dell'impegno richiesto

b) l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale

c) l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato ovvero di lavoro autonomo o a titolo di collaborazioni coordinate e continuative presso enti pubblici o soggetti privati,

d) l'assunzione o la titolarità di cariche gestionali nell'ambito di società costituite a fini di lucro, quali, ad esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere, di sindaco. L'incompatibilità consiste nell'assunzione di cariche che, in relazione al tipo di società, presuppongono la rappresentanza e/o l'amministrazione della società e che consentono di porre in essere tutti gli atti che rientrano nella gestione dell'oggetto sociale, oppure presuppongono l'esercizio di attività in nome e per conto della società

Di conseguenza non è consentita:

➤ la qualità di socio accomandatario di una società in accomandita semplice, o socio in una società in nome collettivo, o socio unico di una s.r.l. ;

➤ l'assunzione di cariche sociali (es. componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale);

➤ la titolarità di quote o la compartecipazione di quote di imprese che possono configurare conflitto di interessi con ARPA Lazio

➤ l'esercizio di attività in cui si riscontrino incompatibilità con le attribuzioni lavorative svolte in Agenzia o comunque in conflitti di interesse, anche soltanto potenziale, derivante da eventuali rapporti fra l'Amministrazione ed il soggetto a favore del quale è espletata l'attività, ovvero da situazioni di speciale vantaggio per il dipendente derivanti dall'esercizio dell'attività extraistituzionale

ART. 7 - ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI ECCEZIONI E PRECISAZIONI

1. Non ricadono nei divieti di cui al precedente articolo:

a) l'acquisizione di cariche sociali nelle società cooperative

Tale partecipazione è consentita, previa autorizzazione dell'Azienda, che sarà accordata sulla base dei criteri della quantità dell'impegno connesso all'incarico, della prevalenza dello scopo mutualistico su quello lucrativo, qualificabile come secondario o marginale, e naturalmente della assenza di conflitto di interessi anche potenziale con l'attività istituzionalmente svolta. E' comunque vietato lo svolgimento di cariche di tipo gestionale da parte dei pubblici dipendenti che siano soci di cooperative.

b) la titolarità di una o più quote del patrimonio sociale, qualora ad esse non siano, di diritto o di fatto, connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.

c) la qualità di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. nella società semplice

2. Attività agricola

Ad eccezione del caso di cui all'art. 6 comma 1 lettera b), l'attività agricola è consentita previa valutazione delle modalità concrete di declinazione della stessa, tenendo conto dei criteri di cui al successivo art. 20.

3. Attività professionale

In tema di attività professionale, da parte di chi è iscritto all'albo/ordine in ragione delle funzioni professionali svolte alle dipendenze dell'Agenzia, è consentito il compimento di attività isolate inerenti la professione quali, esemplificativamente:

a) l'effettuazione di collaudi di opere pubbliche

b) la partecipazione a collegi arbitrali, in qualità di componente o di segretario.

ART. 8 - ATTIVITÀ SOTTOPOSTE A SOLA COMUNICAZIONE

1. Gli incarichi di cui al presente articolo sono quelli che per la natura dell'attività da svolgere o per il carattere gratuito della stessa:

a. necessitano di sola informazione preventiva, all'Agenzia ed ai Responsabili delle Divisioni/Servizi di appartenenza circa l'accettazione dell'incarico, l'indicazione del periodo e delle modalità orarie di svolgimento;

b. sono svolti fuori orario di servizio nelle modalità previste al 4° comma;

2. Richiede la sola preventiva informazione lo svolgimento di:

a. attività o incarichi quale espressione di diritti costituzionalmente garantiti. Vi rientrano l'assunzione di cariche elettive a livello di amministrazione statale, regionale, provinciale e comunale ovvero le attività ricreative, sportive o le attività concernenti la produzione libraria, artistica e scientifica;

b. incarichi di consulenza tecnica conferiti dall'Autorità Giudiziaria (C.T.U.). Trattasi di incarichi non rientranti nell'ambito della libera professione che devono essere svolti fuori dell'orario di servizio. Il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Agenzia per l'inserimento nell'anagrafe degli incarichi di cui al successivo art. 33.

- c. Gli incarichi di C.T.P. per perizie e consulenze tecniche rese davanti all'A.G. nell'ambito di giudizi civili o penali o per finalità assicurative, amministrative o simili costituiscono attività occasionale soggetta comunque ad autorizzazione. E' comunque fatto divieto per il dipendente di svolgere la funzione di Consulente Tecnico di Parte in questioni che coinvolgano l'Agenzia.
- d. incarichi retribuiti i cui compensi derivano da:
- i. utilizzazione economica di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali da parte dell'autore o inventore;
 - ii. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (è sottoposta, comunque, ad autorizzazione l'attività per l'espletamento della quale è prevista la corresponsione di un "gettone di presenza", a prescindere dall'importo dello stesso);
 - iii. conferimento di incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - iv. conferimento di incarichi da parte delle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o collocati in aspettativa non retribuita (si intendono tali gli incarichi all'interno delle organizzazioni sindacali e per lo svolgimento di attività strettamente legate alle finalità delle organizzazioni sindacali stesse);
 - v. attività di formazione diretta a dipendenti della Pubblica Amministrazione (nonché di docenza e di ricerca scientifica) conferita da Pubblica Amministrazione - art. 53, comma 6, lettera f-bis del D.Lgs 165/2001 - (si intendono tali, le attività di formazione in corsi dove, avuto riguardo al titolo e/o al contenuto del programma, si debba presumere che il corso sia diretto, perlopiù, a dipendenti pubblici, a nulla rilevando una minima, episodica e comunque non prevalente partecipazione di soggetti che non siano pubblici dipendenti);
 - vi. partecipazione a convegni e seminari (distinguendo tra le partecipazioni a convegni e seminari e l'attività didattica o di docenza in senso lato, la quale è invece soggetta ad autorizzazione e restanti adempimenti; criterio distintivo è quello di valutare se l'evento pubblico a cui il dipendente partecipa si configura per la prevalenza dell'aspetto didattico e formativo (che implica l'autorizzazione) rispetto a quello divulgativo di confronto e di dibattito) (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 10/1998);
 - vii. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili. (è tuttavia sottoposta ad autorizzazione l'attività di partecipazione agli organi/cariche con compiti gestionali)
- e. Tutti gli incarichi conferiti a titolo gratuito, ossia per i quali non è previsto – sotto qualsiasi forma – alcun compenso, purché riguardino le prestazioni individuate al 2° comma, e purché siano eseguiti nei modi indicati e disciplinati dal presente articolo.
3. Il dipendente si avvarrà del modulo "*Comunicazione svolgimento di attività extralavorative che non richiedono l'autorizzazione*" (**MDL DA0.A.R.U. 020**) disponibile nella intranet aziendale / servizio amministrativo / risorse umane / moduli.
4. Le attività di cui al presente articolo sono soggette alla medesima procedura **di cui all'art. 18 del presente Regolamento.**
5. L'Agenzia procederà alla comunicazione telematica di cui all'art. 33 del presente Regolamento.
6. Agli incarichi sottoposti a sola comunicazione, laddove retribuiti, si applica **la disposizione dell'art. 15, comma 4.**

ART. 9 - CONFLITTO DI INTERESSI – DEFINIZIONI

1. Ai fini di una corretta applicazione delle norme in materia di incompatibilità relativa e della conseguente valutazione delle richieste di autorizzazione all'espletamento di incarichi extra

istituzionali, si procede, in via preliminare, a definire la nozione di “conflitto di interessi”, così come segue.

2. Definizione di conflitto d’interessi

Il conflitto di interessi non è un evento o un comportamento, ma è una situazione o condizione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari – costituiti dal corretto adempimento dei doveri istituzionali finalizzati al perseguimento del bene pubblico – possano essere compromessi da interessi privati.

Tra le attività incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente rientrano quelle che possono ingenerare, anche in via potenziale, situazione di **conflitto con gli interessi** dell’Agenzia e quindi con le funzioni assegnate al singolo dipendente o alla struttura di appartenenza.

3. Conflitto di interessi ATTUALE O REALE

Il conflitto d’interessi è ATTUALE quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l’interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze.

4. Conflitto di interessi POTENZIALE

Il conflitto d’interessi è POTENZIALE quando il dipendente, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo a sacrificare l’interesse primario.

Ad esempio, il responsabile del settore acquisti che riceve e accetta un regalo – o la promessa di un regalo – (es. un viaggio alle Bahamas) da uno dei suoi fornitori

5. Apprezzamento del conflitto di interessi

Il conflitto di interessi, anche solo potenziale, può essere apprezzato e valutato sotto molteplici prospettive, potendo interessare aspetti etici, economici, concorrenziali.

Nello specifico ambito aziendale il conflitto di interessi può essere descritto come la condizione in cui il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della deontologia e finalizzato agli scopi istituzionali dell’Agenzia, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura.

ART. 10 - ATTIVITA’ IN CONFLITTO DI INTERESSE CON L’ATTIVITA’ ISTITUZIONALE

1. L’Agenzia, attraverso il dirigente della struttura cui il dipendente è assegnato, valuta caso per caso la sussistenza del conflitto d’interesse.

Si determina **sicuramente** conflitto di interesse nelle seguenti fattispecie:

- a. l’attività ulteriore rispetto a quella istituzionale può essere occasionale per sviare l’utente dal rivolgersi alle strutture dell’Agenzia;
- b. l’attività ulteriore è prestata a favore di soggetti “*latu sensu*” concorrenziali con l’Agenzia. A questo proposito per l’Agenzia sussiste, in ogni, caso, conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti presso organi di vertice di enti od organismi per lo svolgimento di funzioni riconducibili a quelle previste dall’art. 3 della L.R. 45/98 istitutiva di ARPA Lazio;²

² Art. 3 L.R. 45/1998: (legge istitutiva di di A.R.P.A. Lazio)

1. Le attività svolte dall’A.R.P.A. consistono, in particolare, in:

a) attività di vigilanza, di controllo ed accertamento tecnico attraverso sopralluoghi, ispezioni, campionamenti, misure, analisi di laboratorio, acquisizione di documentazioni ed altre forme, anche su segnalazione di altri enti ed istituzioni, cittadini singoli ed associati, con specifico riguardo a:

1) le condizioni ambientali, le fonti e le cause di inquinamento acustico, dell’aria, delle acque, del suolo e del sottosuolo, i rischi biologici, chimici e fisici per l’ambiente;

2) l’uso pacifico dell’energia nucleare e la protezione dell’ambiente dalle radiazioni e dai campi elettromagnetici;

3) gli interventi per la tutela, il risanamento, il recupero dell’ambiente;

4) il rispetto delle norme vigenti in materia di tutela ambientale;

- c. l'attività ulteriore è resa a favore di impresa che abbia un rapporto contrattuale o convenzionale con l'Agenzia:
- i. come impresa appaltatrice di lavori per conto dell'Amministrazione
 - ii. come impresa che fornisca materiali o altri beni di consumo
 - iii. come impresa che presti servizi
- d. si determina, altresì, conflitto di interessi allorché si tratti di incarichi extralavorativi:
- i. il cui oggetto coincide con le funzioni che il dipendente svolge per l'amministrazione di appartenenza o di servizio negli stessi ambiti di attività;
 - ii. che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione o l'Agenzia hanno funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati anche in forma tacita;
 - iii. che si svolgono 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;
 - iv. che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il dipendente o il servizio di assegnazione o l'Agenzia svolgono funzioni di controllo o di vigilanza, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
 - v. che per il tipo di attività o per l'oggetto creano nocimento all'immagine dell'amministrazione;
 - vi. che, in generale, ad avviso dell'amministrazione presentano un conflitto di interesse, anche potenziale, per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il rinnovato art. 53, D.Lgs 165/2001, prevede che l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengono da altre pubbliche amministrazioni o da privati, venga concessa dall'amministrazione secondo criteri oggettivi che tengano conto della professionalità del dipendente ed escludano casi di

b) attività di consulenza, ricerca ed assistenza tecnico-scientifica a favore della Regione, degli enti locali e degli enti gestori delle aree naturali protette relativamente all'esercizio delle rispettive competenze istituzionali in materia ambientale, tra le quali:

- 1) verifica della congruità e dell'efficacia tecnica della normativa in materia ambientale;
- 2) formulazione di pareri e proposte relativi ai criteri per la definizione degli standard di qualità dell'aria, delle risorse idriche e del suolo e dei limiti di accettabilità delle sostanze inquinanti;
- 3) supporto tecnico-progettuale per la pianificazione degli interventi ambientali di area vasta di competenza regionale e per la predisposizione dei piani e progetti ambientali di competenza degli enti locali;
- 4) supporto tecnico-scientifico per la valutazione di impatto ambientale e per le istruttorie relative all'approvazione di progetti ed al rilascio di autorizzazioni in materia di smaltimento e recupero dei rifiuti, trattamento delle acque reflue, scarichi nelle acque superficiali e sotterranee e sul suolo, emissioni in atmosfera, risparmio energetico ed uso razionale dell'energia, inquinamento acustico, rischio da amianto, radiazioni ionizzanti e campi elettromagnetici;
- 5) supporto tecnico-scientifico per la valutazione e la prevenzione del rischio di incidenti rilevanti connessi ad attività produttive di cui al D.P.R. 17 maggio 1988, n. 175, e successive modificazioni;
- 6) supporto tecnico-scientifico per l'adozione delle azioni di risarcimento del danno ambientale;
- c) attività di supporto tecnico-analitico per i dipartimenti di prevenzione delle aziende U.S.L., ad eccezione delle specifiche attività demandate ad altri enti ed istituti da leggi regionali o nazionali;
- c-bis) verifiche, controlli e collaudi impiantistici, anche su richiesta dei soggetti pubblici e privati interessati, già di competenza dei dipartimenti di prevenzione delle aziende U.S.L.;²
- d) attività informativa sullo stato dell'ambiente mediante comunicazione di dati al Sistema informativo regionale per l'ambiente (S.I.R.A.);
- e) promozione di iniziative di ricerca di base ed applicata sulle forme di tutela degli ecosistemi, sui fenomeni, cause e rischi dell'inquinamento, sulle applicazioni del marchio CE di qualità ecologica e del sistema di ecogestione e audit, nonché promozione di iniziative di ricerca, assistenza tecnico-scientifica, consulenza e verifica per la diffusione nelle industrie di tecnologie ecologicamente compatibili, di prodotti e sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;²
- f) cooperazione a livello tecnico e scientifico con l'agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente ed altri enti ed istituzioni di ricerca del settore;
- g) collaborazione con l'osservatorio epidemiologico regionale del Lazio di cui alla L.R. 13 febbraio 1991, n. 8 e con l'istituto zooprofilattico sperimentale del Lazio e della Toscana di cui alla L.R. 22 settembre 1978, n. 64 e successive modificazioni, sulla base delle rispettive specifiche attività e degli indirizzi generali di programmazione in materia della Regione;
- h) collaborazione, nei casi di emergenza, con gli organi competenti per gli interventi di protezione civile ivi comprese le attività antincendio;
- i) cooperazione in programmi di ricerca nazionali e comunitari nelle materie di competenza;
- l) gestione della sezione regionale del catasto dei rifiuti di cui all'articolo 11 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 e successive modifiche, in collegamento con la sezione nazionale del catasto stesso.
- m) promozione delle attività di educazione e di informazione ambientale dei cittadini;²
- n) promozione delle attività di formazione, informazione ed aggiornamento professionale degli operatori nel settore, ambientale.

incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, che può generarsi tra l'attività ordinaria svolta dal dipendente e l'incarico extra lavorativo.

L'Agenzia valuterà ai fini dell'autorizzazione le prestazioni rese a favore di soggetti, sia pubblici che privati, le quali, ancorchè svolte saltuariamente ed occasionalmente dal personale, possano tuttavia, in ragione del notevole impegno temporale, fisico e mentale richiesto per l'espletamento, incidere sulla qualità della prestazione resa in Agenzia.

ART. 11 - INCARICHI NON AUTORIZZABILI PER INCOMPATIBILITÀ DI DIRITTO – REVOLVING DOORS

1. **Incompatibilità di diritto** - Sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda e, pertanto, non sono in alcun modo autorizzabili incarichi conferiti:
 - a. da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato (**Art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013**);
 - b. da associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato (**Art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013**);
 - c. da soggetti privati con i quali il dipendente abbia o abbia avuto, direttamente o indirettamente (parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che abbiano avuto rapporti finanziari con tali soggetti) negli ultimi tre anni, rispetto alla data di immissione in servizio o rispetto alla data di assegnazione ad altra struttura organizzativa, rapporti di collaborazione retribuiti qualora i soggetti conferenti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate all'interessato (**Art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013**);
 - d. da soggetti privati, fornitori di beni e servizi, con i quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Azienda (**Art. 14, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013**).
2. **Revolving Doors**
 - a. I dipendenti dell'Agenzia che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'Agenzia non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Agenzia svolta attraverso i medesimi poteri.
 - b. I contratti conclusi e gli incarichi **conferiti** in violazione di quanto previsto dal presente punto sono nulli. (Art. 53, comma 16 ter D.Lgs 165/2001).
 - c. Ai fini dell'applicazione del presente divieto sono considerati dipendenti anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs n. 39 dell'08.04.2013: "incarichi dirigenziali ed incarichi di responsabilità amministrativa di vertice".
3. In attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, è stato emanato il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 contenente "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*". Tale decreto prevede fattispecie **di inconfiribilità e incompatibilità** di carattere generale che riguardano le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e quindi anche l'Agenzia.

In particolare:

- il Capo II del decreto n. 39/2013 individua i casi di **inconfiribilità** di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- i Capi III e IV del decreto n. 39/2013 individuano i casi di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di responsabilità amministrativa di vertice, che comportano l'esercizio di

funzioni di amministrazione e gestione nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, a soggetti interni o esterni alle PA;

➤ i Capi V e VI del decreto n. 39/2013 individuano i casi di **incompatibilità tra gli incarichi dirigenziali** e di responsabilità amministrativa di vertice, svolti presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, e gli incarichi pubblici elettivi ovvero incarichi che comportino la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013 gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto e i relativi contratti sono nulli.

ART. 12 - ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI E PARTITA IVA

1. In virtù di quanto previsto nei precedenti articoli, è incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto orario superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno l'iscrizione ad albi professionali qualora le specifiche leggi non lo richiedano come presupposto per l'esercizio dell'attività istituzionale, in relazione al posto occupato.
2. Qualora la legge professionale consenta comunque al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso servizi legali) o in albi professionali (es. ingegneri, chimici, biologi, architetti) o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale se non nei limiti previsti dal presente regolamento e dalle vigenti leggi, pur essendo comunque consentita tale iscrizione.
3. In relazione alla compatibilità tra qualità di dipendente pubblico ed iscrizione agli albi degli avvocati finalizzata all'esercizio della relativa professione, si applicano le disposizioni della legge 25 novembre 2003, n. 339
4. Per quanto riguarda la partita IVA, fatto salvo quanto disposto all'art. 24 comma 3 per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50%, in tutti gli altri casi il dipendente può essere autorizzato in via eccezionale a mantenerne l'apertura, per un breve periodo, al solo fine di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso l'Azienda o in circostanze eccezionali, da valutarsi caso per caso.
5. E' consentita, altresì, l'iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti.

ART. 13 - ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1. Tutti gli incarichi extraistituzionali vanno espletati al di fuori dell'orario di lavoro e, comunque, al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria ed in via straordinaria in virtù del rapporto d'impiego pubblico.
2. Non è consentito lo svolgimento di incarichi extraistituzionali durante le seguenti assenze dal servizio:
 - a) congedo di maternità
 - b) congedo parentale
 - c) congedo per malattia del figlio
 - d) congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap
 - e) permessi di cui all'art. 33 della legge 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii,
 - f) malattia ed infortunio
3. Qualora il dipendente, ai fini dell'assolvimento dell'attività extra istituzionale, abbia necessità di assentarsi per intere giornate, potrà utilizzare l'istituto delle ferie, per tale motivo, al momento della trasmissione dei MDL DA0.A.R.U. 011 / 020, il dipendente dovrà allegare il report di

richiesta ed **autorizzazione ferie** on line per il giorno o il periodo interessato all'eventuale svolgimento dell'attività extralavorativa.

4. Poiché le ferie sono preordinate al recupero delle capacità psicofisiche, nel rispetto del minimo d'obbligo previsto dal d.lgs. n. 66/2003 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, l'utilizzazione delle ferie per l'espletamento di attività extra istituzionali non può superare il limite di:
 - 21 giorni per un orario di lavoro articolato su sei giorni alla settimana
 - 17 giorni per un orario di lavoro articolato su cinque giorni alla settimana
5. E' prevista la possibilità di utilizzare ore a recupero ma solo se già maturate e disponibili al momento della presentazione dei MDL DA0.A.R.U. 011 / 020 e con la precisazione che le ore a recupero non possono coprire l'intera giornata lavorativa ma possono essere utilizzate solo prestando almeno metà dell'orario giornaliero dovuto.
6. E' vietato l'utilizzo di ore a recupero nel caso in cui, al momento della presentazione dei MDL DA0.A.R.U. 011 / 020, l'interessato si trovi nella situazione di debito orario.
7. Per il personale con qualifica dirigenziale, che godendo di flessibilità oraria non è obbligato ad assolvere giornalmente il debito orario, la predetta condizione è costituita dall'assolvimento in ragione d'anno del debito orario.
8. Qualora a consuntivo dell'anno cui si riferiscono gli incarichi autorizzati, il debito orario istituzionale del dipendente interessato non risultasse correttamente e completamente adempiuto proprio in ragione degli incarichi stessi, si effettuano le trattenute economiche sul trattamento retributivo correlato al rapporto di dipendenza con l'Agenzia, in misura corrispondente alle prestazioni non rese rispetto al debito orario contrattualmente dovuto.
9. E' vietato l'impiego di beni, mezzi ed attrezzature agenziali per lo svolgimento di incarichi extralavorativi.
10. L'espletamento degli incarichi extralavorativi deve avvenire in modo tale da non comportare alcun pregiudizio per il decoro dell'Agenzia e per l'attività prestata a favore della stessa.

ART. 14 - DISCIPLINA INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

1. Ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

A) Le Pubbliche Amministrazioni non possono:

1. conferire ai dipendenti incarichi, non inclusi nei compiti e nei doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati;
2. conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

B) I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

C) Gli enti pubblici economici ed i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

2. In caso di svolgimento di incarichi in posizione di aspettativa, distacco, comando, assegnazione o altra forma di prestazione di attività per altri datori di lavoro o committenti, il dipendente deve sempre chiedere l'autorizzazione all'amministrazione di appartenenza ed a quella in cui presta servizio.

ART. 15 - ATTIVITA' SOTTOPOSTE A PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, incarichi retribuiti che abbiano il carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità, a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, sempre che non sussistano cause di incompatibilità. E' quindi precluso l'esercizio di qualsiasi attività estranea al rapporto di pubblico impiego che sia caratterizzata da particolare intensità, continuità e ripetitività. L'attività collaterale non dovrà protrarsi nel tempo in modo programmatico ma essere sporadica: la richiesta di autorizzazione dovrà infatti fare riferimento ad un singolo incarico. L'attività deve essere temporanea ed occasionale orientata al raggiungimento di uno specifico obiettivo, non continuativo e non ripetibile. Il carattere non abituale dell'attività, indica la sua precisa definizione temporale e la necessità che l'impegno richiesto e il suo compenso sia modesto e non preminente.
2. Lo svolgimento dell'incarico non può distrarre il dipendente dai compiti d'ufficio, il suo svolgimento deve essere compatibile con i carichi di lavoro del dipendente e della struttura di appartenenza, che dovrà comunque non solo essere svolto fuori dell'orario di lavoro, ma pure compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Sono soggetti ad autorizzazione dell'Agenzia tutti gli incarichi, anche occasionali, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Se autorizzate, dette attività sono svolte fuori orario di servizio
4. Nello stesso anno solare possono essere autorizzate per ciascun dipendente, sia del Comparto che della Dirigenza, attività extralavorative nel limite massimo del 30% della retribuzione annua lorda spettante;
5. L'abitudine della prestazione, e quindi la sua incompatibilità, si presume – salva esplicita prova contraria da parte dell'interessato – dalla circostanza dell'apertura di partita IVA.

ART. 16 - PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE RELATIVA AL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

1. Per il personale che presta servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso, il termine per provvedere, per l'amministrazione di appartenenza, è di 45 giorni; si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.
2. 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.
3. Al fine di addivenire alla predetta intesa sarà cura del dipendente presentare all'Azienda la richiesta di autorizzazione munita del parere favorevole del Responsabile della Struttura cui è assegnato nell'ambito della diversa amministrazione.
4. L'autorizzazione o il diniego sono comunque forniti dal soggetto istituzionale competente dell'Amministrazione di appartenenza.

ART.17 - ISTANZA DEI SOGGETTI CONFERENTI L'INCARICO

Ai sensi del comma 10 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. l'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

ART.18 - DOMANDA DEL DIPENDENTE FINALIZZATA AL RILASCIO DELLA AUTORIZZAZIONE – TERMINI DI ACCOGLIMENTO- RIGETTO DELL'ISTANZA

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 17 del presente Regolamento, ai sensi del comma 10 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. l'autorizzazione a svolgere un incarico extraprofessionale, può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. In tal caso, egli, almeno 30 giorni precedenti l'evento, è tenuto a presentare - anche a mezzo fax - apposita istanza di autorizzazione all'Agenzia, per il tramite della Struttura di riferimento di cui al successivo comma 2. L'Agenzia deve pronunciarsi entro 30 gg dal ricevimento dell'istanza (**MDL DA0.A.R.U. 011**); per il computo di detto termine fa fede la data di accettazione al protocollo aziendale.
2. La struttura addetta a ricevere la domanda ed a rilasciare la relativa autorizzazione è individuata nella Area Risorse Umane – Unità Stato giuridico.
3. La domanda finalizzata al rilascio dell'autorizzazione, redatta sull'apposito modulo "*Modello autorizzazione attività extralavorativa*" (**MDL DA0.A.R.U. 011**) disponibile nella intranet aziendale / servizio amministrativo / risorse umane / moduli deve specificare i seguenti elementi essenziali:
 - a) il soggetto per conto del quale l'attività viene svolta;
 - b) il tipo di attività (natura, caratteristiche e modalità di svolgimento);
 - c) il luogo di svolgimento e la durata (espressa in giornate di impegno);
 - d) la fonte normativa o le ragioni motivanti l'assunzione dell'incarico;
 - e) il compenso, ove previsto, ed i compensi presunti già percepiti per incarichi svolti nello stesso anno solare utile al fine della determinazione dell'importo complessivo presunto di cui al precedente art. 15, comma 4;
 - f) dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitto di interesse o di situazione di incompatibilità.
4. Il dipendente deve provvedere a compilare il modulo di richiesta dell'autorizzazione in tutte le sue parti indicando dettagliatamente i contenuti dell'attività, i soggetti nei cui confronti sarà svolta, il luogo di svolgimento, l'importo del compenso ove conosciuto, i tempi e la durata.
5. Non sarà quindi possibile rilasciare autorizzazioni sulla base di richieste generiche per incarichi non adeguatamente espressi o per periodi e durata indeterminati. Qualora il dipendente non abbia la certezza del compenso, dovrà comunque indicare la cifra presunta.
6. All'istanza dovrà essere allegata la lettera di conferimento di incarico dell'ente o del soggetto conferente nonché il report di richiesta ed autorizzazione ferie on line per il giorno o il periodo interessato all'eventuale svolgimento dell'attività extralavorativa. E' prevista la possibilità di utilizzare ore a recupero ma solo se già maturate e disponibili al momento della presentazione del suddetto modulo. E' vietato l'utilizzo di ore a recupero nel caso in cui, al momento della presentazione dell'istanza, l'interessato si trovi nella situazione di debito orario.
7. Non potranno essere rilasciate autorizzazioni per incarichi che hanno avuto inizio o erano in corso di svolgimento alla data della richiesta di autorizzazione, o, a sanatoria, per quelli svolti in data anteriore a quella della richiesta stessa.
8. Le richieste di autorizzazione verranno respinte qualora le stesse siano riconducibili ad incompatibilità di cui al precedente art. 11 nonchè nei casi previsti dal successivo art. 21, commi 2 e 8.
9. Nel caso in cui la richiesta difetti di uno degli elementi informativi individuati nell'ambito del comma 3 o manchi del parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura Organizzativa, il dipendente può integrarla entro il termine massimo di **cinque giorni**. Nel caso

in cui i termini decorrano inutilmente e la carenza di informazione non venga colmata, la richiesta non potrà essere accolta.

10. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di Amministrazioni Pubbliche, s'intende concessa (c.d. silenzio assenso); in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
11. Il dipendente potrà in ogni caso svolgere l'incarico soltanto se il soggetto che intende conferirlo ha ricevuto l'autorizzazione direttamente dall'Agenzia. In assenza di preventiva autorizzazione, anche soltanto verbale, si darà corso all'applicazione delle sanzioni previste in materia e di cui al Capo terzo del presente Regolamento.

ART. 19 - REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Qualora sopraggiungano cause di incompatibilità o di conflitto d'interessi, che il dipendente è tenuto a comunicare ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n.62/2013, è facoltà dell'Azienda disporre la revoca dell'autorizzazione concessa.
2. L'autorizzazione può essere sospesa anche quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne, sia in regime di lavoro ordinario che in regime di lavoro straordinario.

ART. 20 - CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE PER LA VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CASI DI INCOMPATIBILITÀ O CONFLITTO DI INTERESSI

Criteri di valutazione

La valutazione è condotta, sotto un duplice profilo oggettivo e soggettivo, sulla base dei criteri sotto indicati.

PROFILO OGGETTIVO

a) **Impegno complessivo** dell'incarico, con riferimento:

- al luogo ed al tempo della prestazione
- alla possibilità o meno di svolgere l'attività anche negli orari o giorni liberi dal servizio
- alla natura della prestazione (materiale o intellettuale)
- alle modalità di espletamento dell'attività

b) **Natura del committente**

dando priorità e privilegiando incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche

c) **Molteplicità e numerosità**

numero di incarichi già autorizzati ed espletati in corso d'anno

c) **Occasionalità e saltuarietà della prestazione**

valutabili secondo i criteri di ripetitività e di durata della prestazione, e di preventiva definizione della stessa. Al riguardo, si considerano:

a) occasionali le attività che non determinano l'instaurarsi, tra il dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo con caratteri di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo;

b) saltuarie le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro.

La temporaneità e l'occasionalità dell'incarico si declinano nello svolgimento di prestazioni a carattere saltuario, che comportano un impegno non preminente, non abituale e non continuativo,

tale da non divenire un centro d'interessi alternativo alle funzioni pubbliche esercitate.

PROFILO SOGGETTIVO

- a) la correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'Azienda, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso
- b) la laboriosità/produttività del richiedente, desunta dal lavoro evaso e dall'impegno profuso
- c) la professionalità specifica desunta dalla notorietà scientifica, dottrinale e tecnica del dipendente, che occasiona la richiesta individuale da parte di terzi per l'incarico e che può arrecare positivi ritorni d'immagine all'Azienda
- d) il corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente a quello della richiesta di incarico

ART. 21 - NULLA OSTA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA AUTORIZZAZIONE DELL'AGENZIA

1. Il Responsabile della struttura ove è assegnato il dipendente cui deve essere conferito l'incarico, rende, apponendolo in calce al modulo, il proprio nulla osta sulla compatibilità dell'incarico medesimo relativamente al fatto che non risulti alcun pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto sotto il profilo dell'impegno orario, di eventuali ritardi, della continuità e gravosità dell'impegno. Conseguentemente, il Dirigente responsabile della struttura cui afferisce il dipendente, prima di rilasciare la prescritta autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico dovrà valutare sia l'insussistenza di ragioni di incompatibilità che l'assenza di conflitto di interessi "anche potenziale".
 2. Il dirigente di servizio/area che sia impossibilitato ad esprimere un giudizio di compatibilità e/o di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico per cui è richiesta l'autorizzazione, appone in calce al modulo la dicitura "*istanza non valutabile*", sbarrando il nulla osta e firmando.
 3. In relazione all'assegnazione del dipendente nella struttura, il suddetto nulla osta deve essere richiesto come segue:
Comparto
 - a. Personale assegnato a strutture tecniche: Responsabile di unità congiuntamente al Dirigente dell'Area o del Servizio di riferimento; in mancanza del dirigente di struttura semplice, dal Responsabile dell'Area o del Servizio di riferimento
 - b. Personale assegnato a strutture amministrative: Dirigente dell'Area o del Servizio di riferimento;
- Dirigenza:
- a. Dirigenti senza incarico di direzione e dirigenti di struttura semplice: e direttore di struttura complessa;
 - b. Direttori di struttura complessa: Responsabile immediatamente sovra ordinato.
4. Successivamente al rilascio del suddetto nulla osta, il dipendente inoltra il modulo alla Area Risorse Umane competente a rilasciare o negare l'autorizzazione a svolgere l'incarico. Il dipendente deve allegare all'istanza il modulo giustificativo dell'assenza dal servizio e tutta la documentazione inerente l'incarico in suo possesso alla data della richiesta di autorizzazione, con riserva da parte della competente A.R.U. della verifica, anche successiva al rilascio dell'autorizzazione, sia delle dichiarazioni rese che della documentazione prodotta.

5. L'autorizzazione deve essere rilasciata per ogni singolo incarico sulla base di una specifica richiesta e deve avere una durata certa.
6. La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni all'Ente conferente l'incarico o al dipendente interessato deve intendersi come interruzione del decorso del termine di 30 giorni.
7. Tale termine riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al protocollo dell'Agenzia.
8. La mancanza di anche una soltanto delle informazioni richieste comporta, inevitabilmente, l'esito negativo dell'istruttoria e quindi il diniego dell'autorizzazione.

ART. 22 - RAPPORTI ECONOMICI TRA ENTE CONFERENTE ED AGENZIA

1. I rapporti economici fra il dipendente autorizzato a svolgere l'incarico retribuito ed il soggetto che tale incarico ha conferito, vanno regolati fra le due parti interessate senza alcun coinvolgimento dell'Agenzia; pertanto il compenso non può transitare in busta paga ma deve essere liquidato direttamente al dipendente attraverso il sistema della ritenuta di acconto.
2. In caso di partecipazione di dirigenti quali componenti di Commissione per Esami di Stato in genere, con attività svolta in orario di servizio, ai sensi dell' art. 24 comma 3, ultimo periodo del d.lgs. n. 165/2001³, i relativi compensi dovuti al dirigente sono corrisposti direttamente dall'ente conferente a questa Agenzia per essere destinati alle risorse per il trattamento economico accessorio della dirigenza dell'area di riferimento.
3. Si configura come particolare forma di attività libero-professionale quella svolta dal dirigente nell'ambito di rapporti convenzionali tra enti pubblici per lo svolgimento di prestazioni al di fuori dell'impegno istituzionale. In tal caso si applicano le disposizioni dei relativi CC.NN.LL. di riferimento.

ART. 23 - ASPETTATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI ED IMPRENDITORIALI

1. Con l'articolo 18 della Legge n. 183/2010, sono state introdotte disposizioni che consentono ai dipendenti pubblici lo svolgimento di attività imprenditoriali o professionali, di regola incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Il dipendente interessato è collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità, con sospensione del rapporto di lavoro.
3. La disposizione rimuove le incompatibilità con l'ordinamento del lavoro pubblico ma non quelle eventualmente stabilite per i pubblici dipendenti dagli ordinamenti professionali o dalle norme che disciplinano l'attività che l'interessato intende svolgere.
4. Tenendo conto delle finalità della Legge n. 190/2012, ai fini della concessione dell'aspettativa di cui trattasi, si applicano, in analogia, le condizioni previste dall'art. 23-bis "Disposizioni in materia di mobilità pubblico privato" del d.lgs. n. 165/2001. Di conseguenza l'aspettativa non può essere disposta:
 - a) se il dipendente interessato, nei due anni precedenti, è stato addetto a funzioni di vigilanza e controllo ovvero ha stipulato contratti o formulato pareri o avvisi su contratti o concesso autorizzazioni a favore dei soggetti presso i quali intende svolgere l'attività.
 - b) ove l'attività che s'intende svolgere è presso un'impresa, il divieto si estende anche al caso in cui le predette attività istituzionali abbiano interessato imprese che, anche indirettamente, la controllano o ne sono controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile
 - c) nel caso in cui il dipendente interessato intende svolgere attività in organismi e imprese

³ D.Lgs. 165/2001 art. 24. *comma 3*. Il trattamento economico determinato ai sensi dei commi 1 e 2 remunera tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai dirigenti in base a quanto previsto dal presente decreto, nonché qualsiasi incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'amministrazione presso cui prestano servizio o su designazione della stessa; i compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente alla medesima amministrazione e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza.

private che, per la loro natura e la loro attività, in relazione alle funzioni precedentemente esercitate, possa cagionare nocimento all'immagine dell'Agenzia o comprometterne il normale funzionamento o l'imparzialità.

5. Nei successivi due anni, il dipendente non può ricoprire incarichi che comportino lo svolgimento delle funzioni di cui al comma 2.

6. L'aspettativa può non essere concessa qualora esigenze comprovate di servizio non lo consentano.

7. Entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, già corredata dal parere del Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza, l'Agenzia assumerà le decisioni conseguenti.

CAPO SECONDO

REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI OD INFERIORE AL 50%

ART. 24 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Attenuazione del dovere di esclusività

Il rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% rileva quale istituto idoneo ad attenuare il dovere di esclusività posto a carico del pubblico dipendente ogniqualvolta questi intenda svolgere attività per le quali vige una situazione di incompatibilità assoluta.

2. Condizioni di autorizzazione all'espletamento di altre attività

Fermo restando il divieto di instaurare un rapporto di lavoro subordinato con altra amministrazione pubblica, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50% è consentito, previa motivata autorizzazione dell'Agenzia, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato o rapporto di lavoro autonomo anche di natura professionale, a condizione che:

- a) non risultino incompatibili con le attività istituzionali dell'Agenzia;
- b) non arrechino nocimento al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- c) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
- d) non si configuri un conflitto d'interessi, sia pur potenziale, o di una situazione di concorrenza.

3. Iscrizione ad albi professionali e partita IVA

Le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione ad albi professionali non si applicano al personale con rapporto di lavoro di lavoro a tempo parziale pari od inferiore al 50%, a cui è consentita anche l'apertura di partita IVA.

ART. 25 - ATTIVITÀ NON CONSENTITE ED ATTIVITÀ DA VALUTARE

1. Per effetto dell'art. 56-bis della Legge n. 662/1996 (aggiunto dall'art. 6 del d.l. n. 79/1997, convertito in Legge n. 140/1997), è fatto divieto alle amministrazioni pubbliche, compresa quella di appartenenza, di conferire incarichi professionali ai dipendenti pubblici, con rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuale pari od inferiore al 50%, iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale.

2. Ai sensi dell'art. 58-bis della Legge n. 662/1996 (introdotto dal d.l. n. 79/1997, convertito in legge n. 79/1997), in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali dell'Azienda, non è consentito:

- a) rivestire funzioni di dirigente, quadro intermedio, rappresentante di commercio di Aziende fornitrici dell'Agenzia o comunque incluse nell'elenco di fornitori;
- b) avere un rapporto di lavoro di dipendenza con turni di lavoro notturni e/o festivi ovvero con carico orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Azienda, superi i limiti stabiliti dal d.lgs. n. 66/2003;
- c) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso

Aziende o Società rispetto alle quali il dipendente svolga funzioni di controllo e vigilanza;

d) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso soggetti privati che svolgano attività in ambiti rientranti nelle competenze istituzionali del dipendente interessato.

2. Sono da valutare in concreto, di volta in volta, le attività espletate in qualità di consulente o professionista incaricato da una pubblica amministrazione.

3. Le attività di cui ai precedenti commi sono esemplificative e non esaustive. Resta ferma la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse che, di volta in volta, verrà condotta in relazione alle singole richieste.

ART. 26 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

1. Definizione contenuto attività

Al momento della presentazione della domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, il dipendente è tenuto a definire esattamente l'attività che intende svolgere onde consentire all'Agenzia uno specifico esame della posizione di cui trattasi. In assenza di tale indicazione, la domanda verrà automaticamente respinta.

2. Comunicazione di variazione dell'attività

Il dipendente è tenuto, altresì, a comunicare la variazione dell'attività lavorativa almeno quindici giorni prima. In mancanza di tale comunicazione, l'attività svolta, non risultando autorizzata, genera incompatibilità ed è passibile del sistema sanzionatorio disciplinato al capo terzo del presente regolamento.

3. Sanzione violazione obbligo di comunicazione

La violazione degli obblighi di comunicazione di cui ai due precedenti punti 2) e 3) costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 1, comma 61, legge n. 662/96.

CAPO TERZO

REGIME SANZIONATORIO E ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI - CONTROLLI

ART. 27 - REGIME SANZIONATORIO IN CASO DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI

1. L'inosservanza del divieto di svolgere attività per le quali sussiste un divieto assoluto (incompatibilità assolute ex art. 60 e segg. T.U. 3/57) di cui all'art. 6 del presente regolamento, determina la decadenza dall'impiego, previa diffida volta a far cessare l'incompatibilità.

2. Decorsi quindici giorni dalla data di ricezione della diffida, qualora non venga risolta la situazione di incompatibilità, il dipendente decade automaticamente dall'impiego. La decadenza, disposta con deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Dirigente Responsabile della competente struttura istituzionale, non ha natura disciplinare in quanto non è la conseguenza di un inadempimento ma scaturisce dalla perdita di quei requisiti di indipendenza e di totale disponibilità che, se fossero mancati "ab origine", avrebbero precluso la costituzione del rapporto di lavoro.

3. Qualora il dipendente ottemperi alla diffida, viene meno l'automatismo espulsivo, permanendo profili di natura disciplinare in considerazione della temporanea inosservanza del divieto. In tal caso andrà attivato apposito procedimento disciplinare, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia e nel rispetto dell'applicazione del principio di proporzionalità sanzionatoria.

ART. 28 - REGIME SANZIONATORIO A CARICO DEL DIPENDENTE IN CASO DI MANCATA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA

1. Recupero del compenso

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 7 e comma 7-bis, del d.lgs. n. 165/2001, in

caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti senza aver conseguito l'autorizzazione dell'Agenzia, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del fondo per la retribuzione di risultato.

2. Omissione del versamento

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

ART. 29 - CONTROLLI.

L'Agenzia provvede ai controlli inerenti le attività disciplinate dal presente Regolamento tramite il Servizio Ispettivo.

ART. 30 - REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PP.AA.

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
2. Il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto.
3. In tal caso, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

ART. 31 - REGIME SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI E SOGGETTI PRIVATI

1. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.
2. In caso di inosservanza si applica la disposizione **dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79**, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n.140, e successive modificazioni ed integrazioni. La sanzione prevista, oltre a quelle conseguenti alle eventuali violazioni tributarie o contributive, è una sanzione amministrativa pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici.
3. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni, a cui si rinvia. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle Finanze

ART. 32 - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE A SEGUITO DI INOSSERVANZA DELL'OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE

1. L'inosservanza dell'obbligo di autorizzazione preventiva determina in capo al dipendente responsabilità disciplinare.
2. L'entità della sanzione, nel rispetto del principio di proporzionalità, sarà graduata in relazione ai seguenti criteri:
 - a) specifica attività extralavorativa espletata senza autorizzazione;

- b) durata ed impegno;
- c) mansioni espletate presso la pubblica amministrazione;
- d) qualifica rivestita;
- e) clamor nella collettività.

ART. 33 - REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CHE VIOLANO GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 15, del d.lgs. n. 165/2001, sono tenute a rispettare i seguenti obblighi di comunicazione:

- a) **comma 12** - Incarichi ed ammontare dei compensi lordi attribuiti a propri dipendenti, con specifica relazione;
- b) **comma 13** - compensi erogati per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato;
- c) **comma 14** - compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi e doveri d'ufficio, elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

2. L'omissione degli adempimenti sopra elencati comporta l'impossibilità di conferire nuovi incarichi fino al momento in cui si assolve agli adempimenti stessi.

ART. 34 - ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

1. L'anagrafe di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 contiene i dati utili a censire gli incarichi e i rapporti di lavoro soggetti ad autorizzazione ai sensi del presente Regolamento, gli incarichi retribuiti, direttamente conferiti a propri dipendenti dall'Agenzia, nonché i compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi e rapporti di collaborazione.

2. I soggetti pubblici o privati che conferiscano gli incarichi di cui al presente regolamento sono tenuti:

- a) a comunicare tempestivamente alla Area Risorse Umane dell'Agenzia ogni eventuale variazione intervenuta dopo il rilascio dell'autorizzazione e nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- b) a dare comunicazione, per gli incarichi retribuiti, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso alla Area Risorse Umane l'importo liquidato e la data della liquidazione.

Il soggetto conferente che non adempie all'obbligo di cui alla lettera b) incorre nel sistema sanzionatorio di cui agli articoli 30 e 31.

L'Agenzia che conferisce o autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti è tenuta:

a) a comunicare in via telematica, nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito, con indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo ove previsto; la comunicazione deve essere accompagnata da una relazione nella quale devono essere indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

b) nel caso in cui nell'anno precedente non abbia conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, è tenuta a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica entro e non oltre il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità sopra riportate di non aver conferito o autorizzato incarichi;

c) entro e non oltre il 30 giugno di ciascun anno è tenuta a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascun dipendente e distintamente per ogni incarico conferito i compensi relativi all'anno precedente, da essa erogato o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti pubblici o privati.

d) è altresì tenuta a rendere noto, mediante l'inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata ed il

compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi.

e) è altresì tenuta a comunicare con cadenza semestrale, l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui hanno affidato incarichi di consulenza con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e del compenso corrisposto. In merito alle collaborazioni esterne la relativa comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica si riferisce a tutti gli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinato e continuativa, a prescindere dal contenuto della prestazione e quindi a tutti gli incarichi affidati a soggetti esterni all'amministrazione committente.

ART. 35 - NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e a tutta la normativa di riferimento citata all'art. 1 del presente Regolamento.
2. Sono revocate tutte le precedenti disposizioni ARPA Lazio in materia.

II DIRETTORE GENERALE

Dr. Marco Lupo

MODULISTICA

Allegato A “Modello autorizzazione attività extralavorativa” **MDL. DA0.A.R.U. 011 Rev. 2016**

Allegato B “Comunicazione svolgimento di attività extralavorative che non richiedono l'autorizzazione” **MDL. DA0.A.R.U. 020 Rev. 2016**