

Regolamento per la disciplina degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio



Indice dei contenuti

CAPO I - Disposizioni generali

Articolo 1- Oggetto e ambito di applicazione

Articolo 2 - Incarichi preclusi a tutti i dipendenti a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro

CAPO II - Disciplina delle incompatibilità per i dipendenti a tempo pieno o part/time superiore al 50%.

Articolo 3 - Incompatibilità assoluta - Attività non consentite

Articolo 4 - Incompatibilità specifiche – conflitto di interesse

Articolo 5 - Iscrizione ad albi professionali

Articolo 6 - Incarichi e attività esterni autorizzabili

Articolo 7 - Modalità di presentazione delle domande e criteri di autorizzazione

Articolo 8 - Revoca dell'autorizzazione

Articolo 9 - Incarichi e attività esenti da autorizzazione e soggetti a comunicazione

Articolo 10 - Attività extra istituzionale svolta in periodo di aspettativa non retribuita

Articolo 11 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni

CAPO III - Disciplina delle incompatibilità per i dipendenti part time con orario di lavoro non superiore al 50%

Articolo 12 - Attività consentite e attività incompatibili

Articolo 13 - Comunicazioni in ordine ad attività extra istituzionali

CAPO IV - Disposizioni finali

Articolo 14 - Norme di rinvio e clausola pantouflage

Articolo 15 - Clausola di adeguamento automatico

Articolo 16 - Entrata in vigore del Regolamento

Articolo 17 - Forme di pubblicità

CAPO I

Disposizioni generali

Articolo 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, in conformità con quanto disposto dall'articolo 1, comma 60, lettera b), della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.i.m. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e nel rispetto dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.i.m. (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) nonché dell'articolo 376, del Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.i.m. e del Regolamento Regionale 1 agosto 2016 n. 16 e s.i.m., disciplina il conferimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, sia retribuiti sia a titolo gratuito, a tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale, dipendente di DiSCo (in seguito anche Ente e/o Amministrazione), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, nonché al personale dipendente in stato di sospensione dal servizio, aspettativa o congedo a qualsiasi titolo.

Articolo 2

Incarichi preclusi a tutti i dipendenti a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro

1. Non possono essere oggetto di incarico extra impiego:
 - a) attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio del dipendente o che comunque rientrano fra i compiti del servizio di appartenenza;
 - b) attività o prestazioni rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto dell'Amministrazione medesima, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto.
2. Fermo restando quanto indicato nelle successive sezioni del presente capo, sono preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro, i seguenti incarichi:
 - a) gli incarichi, compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.i.m., che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione alla qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'Amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;
 - b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità, in ragione dell'incarico assunto, anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
 - c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione al tetto massimo di incarichi conferibili fissato dall'Amministrazione;

- d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'Amministrazione;
- e) gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate e/o previste dalla vigente normativa;
- f) gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salvo le deroghe previste dalla vigente normativa.

CAPO II

Disciplina delle incompatibilità per i dipendenti a tempo pieno o part/time superiore al 50%

Articolo 3

Incompatibilità assoluta - Attività non consentite

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 56, della legge 23 dicembre 1996 n. 662 e successive modificazioni e integrazioni e salve le disposizioni che vietano in ogni caso l'iscrizione agli albi ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al personale dell'Ente, sia esso dirigenziale e/o delle categorie con prestazione lavorativa a tempo pieno o superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, è fatto divieto di svolgere altre attività subordinata o autonoma.
2. In particolare i dipendenti dell'Ente, non possono in nessun caso:
 - a) esercitare un'attività lavorativa autonoma di tipo commerciale, artigianale, industriale o professionale legata a particolari titoli di studio. Sono considerate tali le attività imprenditoriali di cui all'articolo 2082 del codice civile e le attività libero professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri;
 - b) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altre Amministrazioni sia alle dipendenze di privati;
 - c) assumere, a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro, nonché assumere la qualità di socio in società commerciali se alla titolarità di quote di patrimonio sono connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale; fare parte di impresa familiare ai sensi dell'articolo 230 bis, del codice civile;
 - d) esercitare attività di imprenditore agricolo professionale (IAP), secondo il disposto di cui all'articolo 1 del Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 e di coltivatore diretto. Nel caso di partecipazione in società agricole a conduzione familiare, tale attività rientra tra quelle compatibili solo se l'impegno richiesto è modesto e non abituale o continuato durante l'anno.
3. Limitatamente al periodo di prova nel caso di assunzioni a tempo indeterminato e durante le assunzioni a tempo determinato, i dipendenti titolari di attività di lavoro autonomo o professionale, possono mantenere la titolarità di tale attività, purché si astengano dall'esercizio dell'attività medesima; gli stessi possono essere autorizzati dal

Direttore Generale, sentito il Dirigente di riferimento, a portare a compimento i lavori già avviati purché non si determinino situazioni di incompatibilità con la posizione ricoperta.

4. I dipendenti dell'Ente, indicati al comma 1 del presente articolo, non possono assumere incarichi che presentino i caratteri della abitualità e professionalità, ai sensi dell'articolo 60 del D.P.R. n. 3/57, ad esclusione di:
 - a) assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'articolo 61 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b) casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate;
 - c) assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche;
 - d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi e/o di indirizzo generale.
5. I dipendenti dell'Ente, non possono, altresì, assumere incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

Articolo 4

Incompatibilità specifiche – conflitto di interesse

1. Fatte salve le disposizioni di cui agli articoli 2 e 3, e tenuto conto della disciplina introdotta dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono incompatibili con lo stato di dipendente dell'Ente:
 - a) gli incarichi che limitano, in qualsiasi modo ed anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'ufficio/servizio di appartenenza per l'impegno richiesto;
 - b) gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito) da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
 - b.1)** siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
 - b.2)** abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
 - b.3)** siano o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita, curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo.

2. Sono incompatibili in quanto generanti conflitto di interesse anche le seguenti attività:
 - a) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
 - b) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.i.m., presentano una situazione di conflitto di interesse.
3. In conformità con quanto disposto dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.i.m., sono incompatibili con l'incarico di Dirigente dell'Ente, in quanto generanti conflitto di interesse:
 - a) gli incarichi e le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Amministrazione di appartenenza, qualora l'incarico dirigenziale ricoperto comporti poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli stessi enti di diritto privato;
 - b) lo svolgimento in proprio di una attività professionale finanziata o comunque retribuita dall'Amministrazione di appartenenza;
 - c) le cariche societarie presso enti di diritto privato in controllo pubblico da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
4. Sono altresì vietate tutte le attività e gli incarichi concomitanti rispetto al rapporto di impiego con l'Ente che collidano in modo anche solo potenziale con il contenuto concreto delle prestazioni del dipendente, nonché in caso di svolgimento di attività da cui lo stesso può trarre utilità dirette o indirette dal proprio status, o garantirsi opportunità che altrimenti gli sarebbero precluse.

Articolo 5

Iscrizione ad albi professionali

1. Salvo quanto disposto dall'articolo 3, il dipendente può iscriversi ad albi professionali, senza richiederne l'autorizzazione, qualora le specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano.
2. Rimane preclusa l'attività libero professionale, anche occasionale, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge.
3. E' consentita l'iscrizione al Registro dei Revisori.

Articolo 6

Incarichi e attività esterni autorizzabili

1. È prevista l'autorizzazione per tutti gli incarichi occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali viene corrisposto un compenso.
2. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo e secondo i criteri e/o modalità di cui all'articolo 7, fatte salve le disposizioni di cui agli articoli 3, 4 e 5, il dipendente può, previa autorizzazione che deve essere richiesta per ogni singolo incarico:
 - a) svolgere incarico occasionale e temporaneo a favore di soggetti sia pubblici che privati in qualità di consulente o esperto anche in commissioni giudicatrici di

- concorso che non sia incompatibile con le attività d'ufficio e che sia conforme ai criteri stabiliti dal presente Regolamento;
- b) assumere cariche in società cooperative qualunque sia la natura e l'attività svolta dalla stessa ed in società e in associazioni sportive, ricreative, culturali e socio-assistenziali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
 - c) svolgere attività non abituali e non continuate nel corso dell'anno in società agricole a conduzione familiare;
 - d) esercitare l'attività di amministratore di condominio quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
 - e) richiedere l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale.
3. Il limite massimo di incarichi autorizzabili nel medesimo esercizio è pari a cinque e il limite di valore massimo complessivo è pari ad 1/4 dello stipendio tabellare annuo del richiedente. Pertanto l'autorizzazione non può essere rilasciata ove il corrispettivo presunto dell'incarico, cumulato con gli incarichi già autorizzati e non ancora conclusi, risulti superiore ad 1/4 dello stipendio tabellare annuo del richiedente e comunque ove il numero degli incarichi autorizzati anche in precedenti esercizi e non ancora conclusi sia pari a cinque. Non concorrono al limite di 1/4 dello stipendio tabellare annuo gli incarichi di collaudo conferiti ai sensi dell'articolo 102, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni che possono essere autorizzati senza limiti di importo. In tal caso, tuttavia, il 50% (cinquanta per cento) del compenso spettante al dipendente incaricato del collaudo è versato, ai sensi della norma di cui all'articolo 61, comma 9, della Legge 6 agosto 2008, n. 133 e successive modificazioni e integrazioni e della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze n. 36/2008, ai rispettivi fondi per il finanziamento del trattamento economico accessorio e viene attribuito nella percentuale del 70% (settanta per cento) ai medesimi soggetti che hanno svolto l'incarico.
4. I dirigenti possono essere autorizzati soltanto allo svolgimento di incarichi che comportino un impegno non particolarmente significativo ai fini dell'assolvimento delle funzioni loro assegnate, considerato che è loro richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico dirigenziale affidato. In base a tale criterio, di norma, l'Amministrazione favorisce lo svolgimento di attività che determinano un arricchimento professionale, quali ad esempio attività di partecipazione a comitati e organismi tecnici o scientifici di particolare rilevanza.
5. Sono ammesse deroghe ai limiti di cui al comma 3, nei casi di incarichi i cui compensi siano determinati in attuazione di disposizioni di legge specifiche. Tale deroga si applica a tutti i dipendenti dell'Ente.

Articolo 7

Modalità di presentazione delle domande e criteri di autorizzazione

1. L'autorizzazione per lo svolgimento di attività extra istituzionali deve essere richiesta in forma scritta, dal dipendente interessato o dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico, al Direttore Generale.
2. La domanda di autorizzazione deve riportare:
 - a) l'oggetto dell'incarico, che deve essere ben definito nella sua natura ed essere conforme ai criteri stabiliti dal presente Regolamento;
 - b) il soggetto a favore del quale l'incarico sarà svolto;
 - c) le modalità di svolgimento;
 - d) la quantificazione, in modo sia pure approssimativo, del tempo e dell'impegno richiesti;
 - e) il compenso proposto o convenuto o la gratuità dell'incarico.
3. Il dipendente, nella domanda di autorizzazione, deve inoltre dichiarare, ai sensi del DPR n. 445/2000:
 - a) che non sussistono motivi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico per il quale è richiesta l'autorizzazione;
 - b) che l'incarico viene svolto al di fuori del normale orario di lavoro;
 - c) che l'incarico non pregiudica il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.
4. Acquisita la richiesta di cui al comma 2, il Direttore Generale la trasmette al Dirigente a cui è assegnato il richiedente, ai fini della verifica della compatibilità dell'incarico con i compiti del servizio, secondo quanto disposto negli articoli del presente capo.
5. Il provvedimento di autorizzazione o di motivato diniego dell'autorizzazione è emanato dal Direttore Generale, entro 30 giorni dalla richiesta, fatta salva l'ipotesi di cui al comma 9.
6. Al fine di verificare le caratteristiche dell'attività da autorizzare e di valutare l'eventuale sussistenza di conflitti anche potenziali di interessi o di esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione, si tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) l'attività deve avere il carattere della saltuarietà, temporaneità e occasionalità escludendo attività caratterizzate da particolare intensità, continuità e ripetitività;
 - b) non essere incompatibile con l'attività d'ufficio;
 - c) essere ben definita nella sua natura e durata temporale.
7. Possono essere richiesti ulteriori elementi di valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione viene svolta, o comunque ai soggetti legittimati che si ritenga utile interpellare.
8. Decorso il termine di 30 giorni senza l'adozione del provvedimento conclusivo l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di Amministrazioni pubbliche, si intende concessa; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.
9. Per il personale dell'Ente che presta servizio presso una diversa Amministrazione, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due Amministrazioni, in tal caso il termine per provvedere è di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Ente presso il quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa.

10. Il provvedimento di autorizzazione deve riportare espressamente l'attestazione secondo cui non sussistono cause di incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività svolte dal dipendente e che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del settore di attività e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito.

Articolo 8

Revoca dell'autorizzazione

1. Nel caso in cui, dopo l'autorizzazione, sopravvengano mutamenti nelle condizioni oggettive relative all'espletamento dell'incarico, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione, affinché il Direttore Generale possa valutare se confermare o revocare l'autorizzazione concessa.
2. Qualora venga accertata la sussistenza di cause di incompatibilità, il Direttore Generale revoca l'autorizzazione e determina la conseguente cessazione dell'incarico.
3. L'autorizzazione concessa, può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata, anche quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.
4. Gli incarichi eventualmente autorizzati secondo la disciplina previgente al presente Regolamento sono comunque portati a compimento.

Articolo 9

Incarichi e attività esenti da autorizzazione e soggetti a comunicazione

1. Per le tipologie di incarichi sotto elencati, purché non interferiscano in alcun modo, anche solo parzialmente, con le esigenze di servizio, il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione:
 - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) partecipazione quale relatore o esperto a convegni e seminari;
 - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - f) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
 - g) partecipazione in qualità di semplice socio in società di capitali o di persone; per la partecipazione azionaria in società di capitali non è necessaria neppure la preventiva comunicazione di cui al comma 2, tranne per i casi previsti dal DPR 62/2013 in cui vi possa essere un conflitto di interessi anche potenziale con l'attività svolta nell'Ente;
 - h) conferimento di prodotti da parte del dipendente, proprietario di fondo rurale, purché in base alla vigente normativa in materia non ricopra la qualifica di coltivatore diretto;

- i) attività di pratica professionale, purché gratuita o soggetta, al più, al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute, presso studi professionali, propedeutica al conseguimento dei titoli abilitativi, limitatamente al periodo di pratica strettamente necessario al conseguimento del titolo abilitativo e non per periodi superiori a quelli prescritti dalla relativa legge professionale;
 - j) attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero, che si sostanziano a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nella partecipazione ad associazioni, cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro, comitati scientifici, eccetera;
 - k) attività artistiche ove non esercitate professionalmente;
 - l) attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche purché a titolo gratuito. Agli stessi soggetti possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'articolo 67, comma 1, lettera m), del D.P.R. 22/12/1986 n. 917 e successive modificazioni e integrazioni;
 - m) incarichi a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza.
2. Le attività e gli incarichi di cui al comma 1, devono tuttavia essere oggetto di preventiva comunicazione da inoltrare al Direttore Generale, almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'attività, per consentire le opportune verifiche in ordine ad eventuali conflitti di interesse, anche potenziali.
 3. La comunicazione deve contenere la natura, l'inizio dell'attività, la durata e le eventuali successive variazioni che potranno intervenire successivamente all'inizio dell'attività stessa.
 4. Se nei 5 giorni successivi alla comunicazione il Direttore Generale non solleva eccezioni in ordine a conflitti di interessi con la specifica attività di servizio del dipendente, lo stesso può svolgere la prestazione extra istituzionale.
 5. Il termine di cui al comma 4, può essere differito per motivate esigenze istruttorie.

Articolo 10

Attività extra istituzionale svolta in periodo di aspettativa non retribuita

1. I dipendenti dell'Ente, collocati in aspettativa per ragioni personali, non possono svolgere un'attività lavorativa alle dipendenze di altro soggetto pubblico o privato.
2. E' fatta salva la disciplina prevista dall'articolo 18 della L. 4/11/2010 n. 183, in caso di aspettativa richiesta per un periodo massimo di dodici mesi e rinnovabile per una sola volta, per avviare attività professionali e imprenditoriali. L'aspettativa è concessa dall'Amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato. Durante il predetto periodo di aspettativa, non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all' articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e/o quelle recepite dal presente Regolamento in ottemperanza alla medesima disposizione normativa.

Articolo 11

Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni

1. I dati relativi all'autorizzazione devono pervenire per gli adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni, al servizio competente in materia di gestione del personale nel termine di 15 giorni dal rilascio.
2. I dipendenti, anche in posizione di comando, autorizzati ad espletare incarichi presso altri Enti Pubblici o soggetti privati sono tenuti a richiedere a questi l'invio al servizio competente in materia di gestione del personale della comunicazione dei compensi percepiti. Tale comunicazione deve pervenire entro 15 giorni dall'erogazione del compenso.
3. Sono esclusi i compensi derivanti dalle attività di cui all'articolo 9, del presente Regolamento.
4. Il Dirigente competente in materia di gestione del personale, con riferimento agli incarichi conferiti a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche, comunica alle Amministrazioni interessate, entro 15 giorni dall'erogazione, i compensi erogati ai dipendenti medesimi, al fine degli adempimenti di cui ai precedenti commi.
5. Il Dirigente competente in materia di gestione del personale, con riferimento agli incarichi conferiti e/o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, comunica in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

CAPO III

Disciplina delle incompatibilità per i dipendenti part time con orario di lavoro non superiore al 50%

Articolo 12

Attività consentite e attività incompatibili

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50%, dell'orario di lavoro a tempo pieno, è permesso l'esercizio di attività di lavoro subordinato o libero professionale, anche mediante l'iscrizione ad Albi professionali, salvo quanto specificato nei commi 2 e 3.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro part-time non superiore al 50% dell'orario a tempo pieno non possono esercitare in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali attività generanti conflitto di interesse ed in particolare:
 - a) gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito) da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
 - a.1) siano o siano stati, nel biennio precedente alla scadenza del relativo contratto, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
 - a.2) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di

- procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- a.3) siano o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita, curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo.
- b) le attività che comportino l'iscrizione agli albi degli avvocati, per i quali restano fermi i limiti e i divieti di cui al regio decreto-legge 27 novembre 1933, n. 1578 e successive modificazioni e integrazioni;
- c) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- d) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.i.m., presentano una situazione di conflitto di interesse.
3. I dipendenti di cui al comma 1 non possono espletare incarichi professionali per conto di altre Amministrazioni.
4. Ai dipendenti di cui al comma 1 è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

Articolo 13

Comunicazioni in ordine ad attività extra istituzionali

1. Il dipendente con rapporto di lavoro part-time non superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno è tenuto a comunicare, entro 15 giorni, al Direttore Generale e al Dirigente competente in materia di personale l'inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
2. Il dipendente può intraprendere o proseguire l'attività se si verifica l'ipotesi di cui al comma 4, dell'articolo 9. Resta salvo quanto previsto al comma 5, dell'articolo 9, medesimo.
3. In caso di attività in conflitto di interessi il Direttore Generale deve esprimere il diniego all'esercizio della stessa o invitare il dipendente al rientro a tempo pieno qualora sussistano i presupposti di legge e regolamentari.
4. I dipendenti assunti con contratto di lavoro a part - time non superiore al 50% che alla data di entrata in vigore del presente capo abbiano già assunto incarichi esterni o svolgano, attività libero professionali, dovranno, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 12, astenersi da continuare a svolgere attività non compatibili ed in contrasto con il presente Regolamento. A tal fine, in sede di prima applicazione la comunicazione di cui al comma 1, è effettuata entro 30 giorni dall'entrata in vigore della presente disposizione. Ove il Direttore Generale, previa istruttoria del Dirigente competente in materia di personale, riscontri l'incompatibilità, il dipendente interessato interrompe l'esercizio dell'attività giudicata incompatibile nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa.

CAPO IV

Disposizioni finali

Articolo 14

Norme di rinvio e clausola pantouflage

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni dell'art. 53, D. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 376, Regolamento Regionale n. 1/2002 e il Regolamento Regionale n.16/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In ogni caso, ferme restando le previsioni del presente Regolamento ed in conformità con quanto disposto dell'articolo 53, comma 16ter, del D. Lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di DiSCo, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di DiSCo, svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
3. Per le finalità di cui al comma 2, i contratti di lavoro individuale stipulati da DiSCo, recano apposita clausola volta a consapevolizzare i lavoratori dei connessi divieti.

Articolo 15

Clausola di adeguamento automatico

Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle disposizioni, nazionali e regionali, nel tempo vigenti che si intendono inserite anche in sostituzione delle clausole difformi del Regolamento medesimo.

Articolo 16

Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del provvedimento di adozione/approvazione ed è soggetto a variazione o integrazioni anche qualora intervengano nuove disposizioni legislative nazionali o regionali in materia.

Articolo 17

Forme di pubblicità

L'Ente provvede a dare pubblicità al presente Regolamento tramite pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE di DiSCo

n. 44 del 23 dicembre 2021

L'anno duemilaventuno, il giorno 23 del mese di dicembre alle ore 10.30, presso la Presidenza di DiSCo sita in Via Cesare De Lollis 24/b - Roma, a seguito di idonea convocazione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione e sono rispettivamente presenti quali membri del C.d.A.:

In presenza:

Dott. Alessio Pontillo

Presidente C.d.A.

Dott. Matteo Maiorani

Componente C.d.A.

mediante videoconferenza su piattaforma Google Meet:

Dr.ssa Clara Musacchio

Componente C.d.A.

Dott. Antonino Carbonello

Componente C.d.A.

Assistono alla seduta:

Dott. Luciano Lilla

Presidente Revisori dei conti

Sig. Luigi Gaglione

Presidente Consulta

Dott. Paolo Cortesini

Direttore Generale

La funzione di Segretario verbalizzante è svolta dal Direttore Generale Dott. Paolo Cortesini.

Oggetto: Adozione del Regolamento per la disciplina degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dell'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza (DiSCo).



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la Legge Regionale 27 luglio 2018 n.6 avente ad oggetto *"Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno del diritto allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione"*, con la quale è stato istituito l'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo;

Visto il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00016 del 6 febbraio 2019 avente ad oggetto *"Nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo"*;

Visto il Decreto del Presidente della Regione Lazio 7 agosto 2019, n. T00211 avente ad oggetto *"Costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo"* e successive integrazioni;

Visto lo *"Statuto dell'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo"*, approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 989 del 20 dicembre 2019;

Visto l'art. 1, comma 60, lett. b), Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);

Visto l'art. 53, del d.lgs n. 165 del 2001 e s.i.m, secondo cui: *"(omissis) Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. 3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati"*;

Vista la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 *"Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale"*;

Visto il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, emanato in attuazione dei principi contenuti nella legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni ed in particolare l'art. 376, secondo cui:

"1. Relativamente agli incarichi al personale della Giunta regionale, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, si applica quanto previsto nel regolamento regionale 1 agosto 2016, n. 16 e successive modificazioni.

2. Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti in materia di responsabilità disciplinare, il compenso dovuto al personale regionale che abbia svolto prestazioni senza il preventivo conferimento o autorizzazione laddove necessari, deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio della Regione per essere destinato ad



incrementare il fondo per il salario accessorio del personale, ai sensi dell'articolo 53, comma 7 del decreto legislativo 165/2001";

Visto il Regolamento regionale 1 agosto 2016, n. 16 e successive modificazioni;

Ritenuto necessario adottare il regolamento per la disciplina degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, sia retribuiti sia a titolo gratuito, al personale, dirigenziale e non dirigenziale, dipendente di DiSCo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, nonché al personale dipendente in stato di sospensione dal servizio, aspettativa o congedo a qualsiasi titolo.

Tutto ciò premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

Sentito il parere favorevole del Direttore Generale;

all'unanimità dei votanti

DELIBERA

- 1) **di adottare** il Regolamento per la disciplina degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dell'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza (DiSCo) che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Segretario verbalizzante
Dott. Paolo Cortesini

Il Presidente del C.d.A.
Dott. Alessio Pontillo