

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DI ARPA SICILIA

- approvato con Decreto n. 255 del 28/06/2024

(Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente adottato con DDG 223 del 30.6.2014)

TITOLO 1 NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Finalità

Art. 3 Ambito di applicazione

Art. 4 Divieto di cumulo e incompatibilità assoluta

Art. 5 Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio

Art. 6 Conflitto di interessi

TITOLO 2 DISCIPLINA SPECIFICA PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO O A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA SUPERIORE AL 50%

Art. 7 Incarichi esterni esercitabili previo rilascio di autorizzazione

Art. 8 Criteri per il rilascio di autorizzazione

Art. 9 Procedimento autorizzativo

Art. 10 Partita IVA

Art. 11 Autorizzazione di incarichi a titolari di posizioni dirigenziali

TITOLO 3 DISCIPLINA SPECIFICA PER IL PERSONALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA A TEMPO PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50%

Art. 12 Regime normativo

Art. 13 Attività consentite

TITOLO 4 NORME COMUNI

Art. 14 Incarichi esterni soggetti a (sola) previa comunicazione

Art. 15 Pratica per l'abilitazione all'esercizio di professioni

Art. 16 Incarichi interni conferiti dall'Agenzia a propri dipendenti

Art. 17 Procedimento per il conferimento dell'incarico interno da parte dell'Agenzia

TITOLO 5 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Art. 18 Obblighi dei soggetti pubblici o privati che conferiscono gli incarichi retribuiti

Art. 19 Anagrafe delle prestazioni

TITOLO 6 SANZIONI E DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 20 Sospensione o revoca di autorizzazione

Art. 21 Vigilanza e Sanzioni

Art. 22 Norma finale

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i casi, le modalità e le condizioni dell'espletamento da parte dei dipendenti dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA) Sicilia, degli incarichi extra istituzionali, interni ed esterni, compresi gli incarichi non retribuiti.
2. Per "incarichi extra istituzionali" si intendono le prestazioni lavorative occasionali e saltuarie non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, rese a favore di enti pubblici o privati, svolte al di fuori del normale orario di lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..
3. Il Regolamento disciplina: a) il rilascio delle necessarie autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi esterni, conferiti da soggetti terzi, pubblici e privati, ai dipendenti dell'Ente; b) il conferimento di incarichi interni non compresi nei compiti e doveri d'ufficio da parte di Arpa Sicilia ai propri dipendenti; c) la vigilanza sulla corretta attuazione delle disposizioni ivi contenute.

Art. 2 Finalità

1. La presente disciplina è finalizzata a:
 - a) definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità;
 - b) garantire la trasparenza nello svolgimento dell'attività amministrativa, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione;
 - c) assicurare l'esercizio, da parte dell'Agenzia, del potere di controllo sulle ulteriori attività svolte dal proprio personale, nell'osservanza del principio di rango costituzionale dell'"esclusività della prestazione" caratterizzante il rapporto di pubblico impiego, al fine dell'esercizio imparziale delle funzioni;
 - d) consentire l'espletamento, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione delle libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla Costituzione.

Art. 3 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica al personale dipendente, con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato di ARPA Sicilia, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50 per cento di quella a tempo pieno. Esso si applica altresì al personale inquadrato nell'area della Dirigenza.

Art. 4 Divieto di cumulo di impieghi e incompatibilità assoluta

1. Ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 3/1957 il personale dipendente non può assumere altri impieghi pubblici. L'assunzione di altro impiego nel caso in cui la legge non ne consenta il cumulo comporta di diritto la cessazione dall'impiego precedente.
2. I dipendenti di ARPA Sicilia non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Agenzia medesima (art. 53, comma 7, D. Lgs. 165/2001).
3. In particolare sono da considerarsi precluse in modo assoluto ai dipendenti, fermo restando quanto consentito ai dipendenti titolari di rapporti di lavoro in part-time pari o inferiore al 50%, le seguenti tipologie di incarichi extra istituzionali:

- a) l'esercizio di attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome (sono da considerare tali le attività imprenditoriali di cui all'art. 2082 del Codice civile e le attività libero professionali a favore di terzi per l'esercizio delle quali è prevista l'iscrizione ad un apposito albo);
- b) l'esercizio di attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 99/2004;
- c) l'instaurazione di altri rapporti di lavoro subordinato, sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) l'assunzione, a qualunque titolo, di cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni;
- e) la partecipazione, con compiti di gestione, a società di persone o di capitali;
- f) lo svolgimento di qualunque attività (anche gratuita), che, in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro o il prestigio dell'Agenzia o danneggiarne l'immagine;
- g) l'instaurazione di qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o la prestazione di attività professionale, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi della disciplina del «*pantouflage*» ex art. 53, c. 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, con i soggetti privati verso i quali gli stessi dipendenti abbiano esercitato.

4. Resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina in tema di incompatibilità dettata dagli artt. 60 e ss. del D.P.R. n. 3/1957 valevole anche durante i periodi di aspettativa o di sospensione cautelare dal servizio, con o senza assegni salve le deroghe previste dall'art. 23 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 18 della Legge n. 183/2010.

Art. 5 Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio

1. Non possono essere oggetto di incarichi retribuiti ai dipendenti, a prescindere dall'orario lavoro svolto, gli incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio ovvero:

- a) le attività riconducibili a funzioni connessi alla categoria di inquadramento in seno ad ARPA Sicilia, corrispondenti a mansioni rientranti nei normali compiti e doveri d'ufficio inerenti il proprio profilo;
- b) le attività rese in rappresentanza dell'Agenzia, nelle quali il dipendente agisce per conto della stessa, rappresentando la volontà e l'interesse dell'Ente, anche per delega o mandato.

2. Gli eventuali compensi connessi a tali incarichi sono riversati direttamente all'Agenzia e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della Dirigenza e del personale non dirigente per essere proporzionalmente distribuite in sede di erogazione delle indennità di risultato, secondo i vigenti criteri.

Art. 6 Conflitto di interessi

1. Fermi restando i divieti di cui al presente titolo, non sono consentiti gli incarichi esterni attribuiti da terzi che determinano o possono determinare conflitto di interesse, anche potenziale, con le funzioni svolte dal dipendente (a prescindere dall'orario di lavoro svolto) o da ARPA Sicilia, come, ad esempio, quelli che:

- a) si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Agenzia, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

- b) si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Agenzia;
- c) vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o l'Agenzia svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- d) per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- e) vengono effettuati a favore di soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente o l'Agenzia svolge funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti;
- f) avvengono a favore di soggetti che sono stati, nel biennio precedente, o sono fornitori di beni o servizi, o appaltatori per l'Agenzia;
- g) limitano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità delle Strutture (in quanto per l'impegno richiesto non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti di ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze dell'Area di appartenenza);
- h) per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'Agenzia, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- i) che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

2. La valutazione circa la situazione di conflitto di interessi è effettuata tenendo presente la qualifica, il ruolo e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della Struttura di assegnazione e dell'Agenzia nel suo complesso, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

3. La valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse spetta:

- a) al Dirigente della Struttura di assegnazione, per i singoli dipendenti;
- b) al Direttore dell'Agenzia, per i Dirigenti delle Strutture in cui si articola l'Agenzia.

TITOLO II

DISCIPLINA SPECIFICA PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO O A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA SUPERIORE AL 50%

Art. 7 Incarichi esterni esercitabili previo rilascio di autorizzazione

1. Sono incarichi esterni quelli svolti a favore di soggetti diversi dall'Arpa Sicilia, Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente.
2. Previa autorizzazione da parte dell'Agenzia, rilasciata a seguito di valutazione dell'impegno richiesto e delle modalità di svolgimento, anche avendo riguardo all'insorgenza di eventuali conflitti d'interesse con le specifiche funzioni svolte dall'interessato o da ARPA Sicilia, al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore al 50%, è consentito l'esercizio di attività che non presentino i caratteri dell'abitudine e della professionalità ovvero:

- a) partecipazione in qualità di componente, a commissioni di concorso, collegi sindacali, comitati di vigilanza o ad altre commissioni presso pubbliche amministrazioni, in ragione della specifica professionalità posseduta;
- b) partecipazione in qualità di componente ai collegi tecnici preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti presso altre aziende sanitarie pubbliche;
- c) incarichi di consulenza tecnica conferiti da privati o altre pubbliche amministrazioni, purché non generino un conflitto di interessi con l'Agenzia;
- d) incarichi in qualità di arbitro o di perito e di consulente tecnico di parte o incarichi di giudice onorario od esperto presso Tribunali;
- e) attività di amministratore di condominio quando riguardi esclusivamente la cura dei propri interessi, ossia nel caso in cui il condominio comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
- f) collaborazione a riviste e periodici scientifici e professionali (fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 5 lett. a);
- g) attività professionale, a titolo gratuito o con il solo rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni o associazioni senza fini di lucro;
- h) incarichi di collaudo o di componente di commissione di gara per l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi;
- i) partecipazione a cooperative, come previsto dall'art. 61 D.P.R. n. 3/1957, ad associazioni, società sportive, ricreative o culturali purché non svolgano attività che possano configurare un potenziale conflitto di interesse con l'Agenzia o non intrattengano rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa e purché gli atti costitutivi delle varie tipologie di società prevedano che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- j) attività nell'ambito di un'impresa agricola di proprietà o di famiglia a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno.

3. L'autorizzazione concessa non può in ogni caso superare l'arco temporale di 12 mesi.

Per gli incarichi che per la loro natura hanno durata pluriennale, comunque predeterminata, e non aventi i caratteri dell'abitudine e della professionalità, la richiesta di autorizzazione dovrà essere presentata annualmente.

4. Non possono essere rilasciate autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra impiego che comportino un impegno complessivo superiore a 180 ore annue, nel cui computo vanno conteggiate anche le ore effettuate relativamente alle attività soggette a sola comunicazione svolte dal medesimo dipendente.

Art 8 Criteri per il rilascio di autorizzazione

1. Fermo il disposto dei precedenti articoli, l'autorizzazione può essere concessa qualora l'incarico esterno da autorizzare:

- a) non sia caratterizzato da indici di subordinazione, sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale. Non sono ammessi incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurino invece un impegno continuativo con le

caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi stessi e della remunerazione previsti;

b) si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;

c) non comprometta per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque non ne influenzi negativamente l'adempimento;

d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro alle dipendenze dell'Ente (sia per il personale del comparto che per quello dirigenziale). A tal fine si stabilisce che i compensi lordi per incarichi esterni di qualsiasi tipo, complessivamente percepiti dal dipendente nel corso dell'anno solare, non possano risultare superiori al 40% della retribuzione annua lorda complessiva dallo stesso percepita nell'anno precedente, esclusi i rimborsi spese.

2. Quanto percepito in eccedenza rispetto alla suddetta soglia sarà versato all'amministrazione e confluisce nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale dipendente. Dette somme verranno proporzionalmente distribuite in sede di erogazione delle indennità di risultato, secondo i vigenti criteri.

e) non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente o dall'Agenzia, o situazioni di incompatibilità di diritto o di fatto, in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento;

f) non comprometta il decoro ed il prestigio di ARPA Sicilia e non ne danneggi l'immagine;

g) non venga svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti ARPA Sicilia;

h) comporti un arricchimento professionale per il dipendente e per l'Agenzia;

i) non si riferisca all'esercizio di una libera professione.

Art 9 Procedimento autorizzativo

1. Il dipendente che intenda assumere un incarico esterno, deve presentare domanda di autorizzazione secondo lo schema di cui all'Allegato A al presente Regolamento. L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

2. La domanda deve essere presentata almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'attività, salvi casi eccezionali debitamente motivati, nel format allegato, corredata dalla richiesta del soggetto esterno conferente, previo parere del Dirigente della Struttura di assegnazione del dipendente, che deve attestare l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente oltre alla compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio, tenuto conto dell'impegno richiesto. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

3. A tali fini, nella domanda deve essere indicato:

a) la tipologia dell'incarico, specificando in dettaglio l'oggetto dell'attività;

b) il soggetto, con relativo codice fiscale, partita Iva e sede legale, a favore del quale l'attività sarà resa;

c) la data di inizio e la data finale prevista dell'incarico;

d) la quantificazione, anche in via presuntiva, del numero di ore richieste per l'espletamento dell'incarico;

- e) il compenso lordo previsto o presunto;
 - f) se si tratta di un incarico conferito in base ad una specifica normativa;
 - g) Il numero degli incarichi extra ufficio già autorizzati dall'Ente o comunicati dal dipendente nel corso dell'anno solare e le relative ore di impegno.
4. Nella domanda il dipendente deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, che l'incarico per il quale è richiesta l'autorizzazione risponda a tutte le caratteristiche specificate al precedente articolo 8, e che lo stesso non comprometterà il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.
5. Il Dirigente della UOC di appartenenza, può chiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione viene resa o comunque ai soggetti che ritenga utile interpellare a tal fine.
6. L'istanza del dipendente così predisposta va rimessa, a mezzo protocollo, alla UOC A4 che verificherà la correttezza dell'istruttoria, sottoscrivendo l'istanza e procederà alla trasmissione al Direttore Generale per l'autorizzazione finale.
7. La pronuncia sulla richiesta di autorizzazione deve essere resa dagli Uffici entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione richiesta si intende accordata. Il diniego andrà in ogni caso motivato. La UOC A4 procederà nei termini di legge, alle comunicazioni di cui all'art. 53, c. 12, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (Anagrafe delle prestazioni).
8. Per il personale dell'Ente che presti servizio presso amministrazioni pubbliche diverse, trovano applicazione previsioni, condizioni e termini stabiliti dall'articolo 53, comma 10, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
9. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente all'Agenzia il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto, anche potenziale, di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

Art. 10 - Partita IVA

L'apertura o il mantenimento della Partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, ad eccezione dei seguenti casi, tassativamente previsti dalla normativa:

- a) Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, la cui attività fuori orario di servizio sia svolta in maniera abituale e non occasionale;
- b) Nel caso di attività agricola, di proprietà o di famiglia, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno, previa autorizzazione da parte di Arpa Sicilia;
- c) Al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione.

Art. 11 Autorizzazione di incarichi a titolari di posizioni dirigenziali

1. Fatta salva l'applicazione dei criteri di cui all'art. 8 e dell'art. 23-bis del D. Lgs. n. 165/2001, l'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni da parte dei Dirigenti o del Direttore dell'Agenzia è concessa solo ove si tratti di incarichi di carattere occasionale e temporaneo, in considerazione del fatto che ad essi è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico istituzionale affidato.

2. L'Agenzia, in ogni caso, favorisce lo svolgimento di attività che comportino un considerevole arricchimento professionale, quali quelle didattico-scientifiche e la partecipazione a comitati ed organismi tecnico-scientifici di particolare rilevanza in relazione alle funzioni svolte del Dirigente.

3. Le autorizzazioni all'assunzione di incarichi esterni da parte dei Dirigenti dell'Agenzia sono rilasciate dal Direttore, previa istruttoria finalizzata alla verifica del rispetto delle disposizioni di cui al presente titolo per il tramite della A4 che, effettuerà anche nei termini di legge, le comunicazioni di cui all'art. 53 c. 12 D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i., rimanendo salvo quanto previsto dall'art. 9 del presente Regolamento.

TITOLO III

DISCIPLINA SPECIFICA PER IL PERSONALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA A TEMPO PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50%

Art. 12 Regime normativo

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, può svolgere altre prestazioni di lavoro (subordinato o autonomo) purché non incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Agenzia. In tale caso, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, il dipendente è comunque tenuto a darne comunicazione al Dirigente della Struttura di assegnazione, almeno 20 giorni prima dell'inizio, salvi casi eccezionali debitamente motivati.

2. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere effettuata per ogni nuovo o diverso incarico o attività.

3. Nella suddetta comunicazione il dipendente dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico stesso, utilizzando, a tal fine, il modello di cui all'Allegato "C" del presente Regolamento.

4. Entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, il Dirigente della Struttura di assegnazione dovrà attestare la compatibilità dell'attività con le previsioni del presente Regolamento o motivare il diniego allo svolgimento della stessa per riscontrato conflitto di interessi. Contestualmente egli provvederà all'invio della relativa documentazione alla UOC A4, competente in materia di gestione giuridica del personale, per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

5. In caso di diniego è fatto divieto al dipendente di svolgere l'incarico o l'attività.

6. L'assenza di comunicazioni da parte dell'Agenzia entro il predetto termine, costituisce legittimazione, per il dipendente, allo svolgimento dell'incarico o dell'attività.

7. Non è consentito, in alcun modo, svolgere prestazioni diverse dalla tipologia dichiarata e con modalità diverse da quelle comunicate.

8. Gli incarichi non possono interferire con i doveri e i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento.

Art. 13 Attività consentite

1. Fermo restando in ogni caso l'obbligo di comunicazione di cui all'art. 11, per i dipendenti di cui al presente titolo valgono le ulteriori e seguenti disposizioni:

* possono iscriversi ad Albi professionali ed essere titolari di partita IVA nonché esercitare la libera professione purché non intercorrente con pubbliche amministrazioni e nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge (art. 1, comma 56 bis, della Legge n. 662/1996). È comunque esclusa l'iscrizione all'albo ordinario dell'ordine degli avvocati.

* Non possono in ogni caso stipulare contratti di lavoro subordinato con altre pubbliche amministrazioni;

* L'attività di lavoro subordinata prestata presso un altro datore di lavoro non deve comunque comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso ARPA Sicilia, superi i limiti stabiliti dalla legge;

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche ai Dirigenti con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%. Le relative comunicazioni sono indirizzate al Direttore dell'Agenzia.

TITOLO IV

NORME COMUNI

Art. 14 Incarichi esterni soggetti a (sola) previa comunicazione

1. Per le tipologie di incarichi sotto elencate il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione ed i compensi eventualmente percepiti non vanno considerati quali retribuzioni derivanti da incarichi.

2. Il dipendente deve, tuttavia, informarne previamente l'Ente, utilizzando il modello di cui all'Allegato "B" del presente Regolamento, al fine di consentire la necessaria valutazione circa l'opportunità di svolgimento dell'incarico in relazione alla verifica che lo stesso non interferisca con le esigenze di servizio, che non costituisca attività concorrenziale a quella istituzionale e che dallo stesso non sorga conflitto di interessi, anche solo potenziale. In ogni caso l'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro.

3. Gli incarichi di cui sopra sono:

a) attività rese a favore di terzi a titolo gratuito, in considerazione della professionalità posseduta all'interno dell'Agenzia di appartenenza;

b) attività espletate presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socioassistenziale, senza scopo di lucro;

c) attività in società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito;

d) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, pubblicazione di articoli o libri (compresa l'iscrizione all'Albo dei pubblicisti);

e) partecipazione a convegni o seminari;

f) utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

g) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

- h) incarichi conferiti per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
- i) incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati od in aspettativa non retribuita;
- j) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- k) attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale o imprenditoriale;
- l) attività di docenza e ricerca scientifica;
- m) uffici pubblici a carattere giudiziario o amministrativo o che siano espressione di funzioni pubbliche di rilievo costituzionale (es. giudice popolare, presidente di seggio, scrutatore elettorale, ecc.).

4. Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 2, in caso di accertata incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, il Dirigente della Struttura di assegnazione del dipendente dispone un motivato divieto di svolgimento dell'attività. Trascorso detto termine, nel silenzio dell'amministrazione, l'attività si ritiene consentita.

La documentazione dovrà in ogni caso essere trasmessa alla UOC A4 per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente e le comunicazioni sui compensi percepiti al Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Art. 15 Pratica per l'abilitazione all'esercizio di professioni

1. Qualora la normativa vigente preveda che l'esame di abilitazione all'esercizio di determinate professioni sia preceduto dal compimento di un periodo di pratica, il dipendente può svolgere l'attività di praticantato alle seguenti condizioni:

- a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
- b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate e tempestivamente recuperate secondo il calendario mensile fissato dal responsabile dell'Area di assegnazione;
- c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche e dal fornire prestazioni nelle quali possa ravvisarsi un'incompatibilità o un conflitto d'interesse anche potenziale con l'Amministrazione;
- d) che l'attività sia svolta gratuitamente e/o soggetta al mero rimborso spese e limitatamente al periodo di pratica strettamente necessario al conseguimento del titolo abilitativo;
- e) che l'attività di tirocinio sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

2. Il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente lo svolgimento della pratica al responsabile della Struttura di assegnazione con espressa dichiarazione di obbligarsi a rispettare le condizioni indicate al precedente comma.

3. L'autorizzazione s'intende accordata se il Dirigente non comunica al dipendente il proprio diniego motivato entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 16 Incarichi interni conferiti dall'Agenzia a propri dipendenti

1. Sono incarichi interni quelli non compresi nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente.

2. L'Agenzia può conferire ai propri dipendenti a tempo indeterminato e determinato, incarichi interni che trascendono le mansioni esigibili ai sensi del contratto di lavoro stipulato, solo se previsti da norme di legge.

3. Il conferimento dei predetti incarichi può avvenire solo alle seguenti condizioni:

a) l'incarico non deve avere ad oggetto compiti o attività rientranti nei normali doveri d'ufficio del dipendente o, comunque, dell'Agenzia;

b) la prestazione deve essere effettuata al di fuori del normale orario di lavoro, ordinario o straordinario;

c) il dipendente non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nello svolgimento dell'incarico;

d) l'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente;

e) il dipendente deve possedere la professionalità necessaria per lo svolgimento dell'incarico, valutata sulla base del curriculum professionale e di un eventuale colloquio conoscitivo.

4. Al fine di consentire le comunicazioni di cui all'art. 53, comma 12, del D. Lgs. n. 165/2001, gli atti di conferimento di incarichi interni al personale dell'Agenzia devono essere trasmessi prontamente dall'UOC A4 al Dipartimento della Funzione Pubblica nei termini previsti.

Art. 17 Procedimento per il conferimento dell'incarico interno da parte dell'Agenzia

1. Nel rispetto dei criteri di cui all'art. 15, comma 3, l'incarico è affidato con provvedimento del Direttore Generale, dietro proposta del Dirigente della Struttura dove si presterà l'incarico e eventualmente parere del Dirigente della Struttura ove il dipendente presta ordinaria attività, ove non coincidenti e previa verifica della correttezza dell'istruttoria condotta dalla UOC A4.

2. Per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico si terrà conto dei seguenti elementi:

a) competenza del dipendente, della preparazione culturale e professionale, dell'esperienza maturata;

b) tempo ed impegno richiesto per l'espletamento dell'incarico;

c) altri incarichi eventualmente già autorizzati al dipendente ed ammontare complessivo del compenso per gli stessi previsto;

d) compenso previsto per l'incarico, quale indice di gravosità dell'impegno;

e) obiettiva incidenza dell'incarico sul proficuo espletamento dell'attività di servizio.

3. Qualora più dipendenti siano in possesso di elementi curriculari giustificativi dell'attribuzione dell'incarico, sarà applicato il principio di rotazione.

4. Il conferimento di incarichi retribuiti, il cui esercizio non necessita di specifica professionalità e che comportino attività continuative o ripetute nel tempo, avviene con criteri di rotazione, salve le specifiche esigenze di servizio, a tutti i dipendenti che, interpellati, si siano dichiarati disponibili.

5. L'eventuale compenso corrisposto per lo svolgimento dell'incarico è determinato all'atto del conferimento sulla base di criteri oggettivi attinenti alla professionalità ed all'impegno richiesti, tenendo conto del limite annuo lordo stabilito dal presente Regolamento.

TITOLO V

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Art. 18 Obblighi dei soggetti pubblici o privati che conferiscono gli incarichi retribuiti

1. I soggetti pubblici o privati che conferiscono al personale di ARPA Sicilia incarichi retribuiti sono tenuti a comunicare all'Agenzia, ai sensi dell'art. 53, comma 11, entro quindici giorni dall'erogazione, l'ammontare del compenso.
2. In virtù dei rapporti di collaborazione sussistenti tra il dipendente ed il soggetto conferente, nonché degli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità, l'Agenzia può inoltrare richiesta di chiarimenti al dipendente stesso, in merito all'effettivo svolgimento dell'incarico ed al compenso lordo percepito.

Art. 19 Anagrafe delle prestazioni

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 12, del D. Lgs. 165/2001, l'Agenzia, una volta conferito o autorizzato un incarico, comunica in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito per incarichi inerenti la professionalità del dipendente stesso, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo (ove previsto).
2. Entro il 30 giugno, ARPA Sicilia comunica con le stesse modalità al Dipartimento per la Funzione Pubblica:
 - a) se, nell'anno precedente, non ha conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti;
 - b) i compensi percepiti dai propri dipendenti per incarichi conferiti o autorizzati;
 - c) i compensi percepiti dai propri dipendenti per incarichi interni conferiti dall'Agenzia ai propri dipendenti;

TITOLO VI

SANZIONI E DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 20 Sospensione o revoca di autorizzazione

1. Il Dirigente della Struttura di assegnazione (o Il Direttore Generale per i Dirigenti) ha facoltà di sospendere temporaneamente o di revocare l'autorizzazione rilasciata ai sensi dei precitati articoli 7 e 8, al dipendente, qualora risulti compromesso il buon andamento della prestazione di lavoro a favore dell'Agenzia o sopravvengano condizioni di conflitto (anche potenziale) di interessi o di situazioni di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.
2. L'atto che dispone la revoca o la sospensione dovrà essere in ogni caso motivato.
3. In caso di sospensione o revoca dell'autorizzazione il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento.

Art. 21 Vigilanza e Sanzioni

1. L'Agenzia, tramite i Dirigenti, ex art. 15, comma 1 DPR n. 62/2013, vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.

2. Per la contestazione delle violazioni al dipendente si applica la procedura disciplinare.
3. L'esercizio di attività o incarichi non autorizzati ovvero incompatibili con lo status di dipendente pubblico viene sanzionato, oltre che in base alla responsabilità disciplinare prevista dai vigenti CCNL, secondo quanto previsto dall'art.53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, secondo cui in caso di inosservanza delle norme previste, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte in assenza della preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato, a cura dell'ente erogante o, in difetto, dal dipendente precettore, all'Agenzia che lo destinerà ad incremento del fondo di produttività. Nel caso il dipendente non provveda al versamento, l'Agenzia procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.
4. Qualora nel corso di un incarico sopraggiungano cause di incompatibilità, il dipendente verrà diffidato a cessare dalla situazione e in caso di inottemperanza si procederà secondo quanto previsto dai precedenti commi.
5. Lo svolgimento, da parte del dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, di attività extra istituzionali che risultino incompatibili, ai sensi del presente Regolamento e/o delle vigenti norme di legge, costituisce illecito disciplinare, fatto salvo l'adempimento dell'obbligo di cessazione immediata della prosecuzione della medesima attività extra istituzionale.

Art. 22 Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso riferimento all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 42 della legge 190/2012, nonché alla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento potrà essere oggetto di revisione a seguito dell'emanazione degli appositi atti previsti all'art. 53, comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001 in cui verranno individuati gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.
3. Sono fatti salvi gli atti di autorizzazione e di conferimento degli incarichi assunti alla data di entrata in vigore del presente provvedimento. Rimangono escluse dall'applicazione del presente regolamento le ulteriori fattispecie di incarichi disciplinate dai CCNL di appartenenza".
4. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente.

Allegato A) Fac - simile

Richiesta di autorizzazione per attività extra impiego

(artt. 7, 8, 9, 10 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente)

Al Dirigente/Direttore di ARPA Sicilia

UO

Dott./Ign.....

Il/La sottoscritto/a (cognome nome)dipendente di ARPA Sicilia, con rapporto di lavoro a:

a tempo pieno;

part-time (>50%);

di ruolo;

a tempo determinato,

in comando;

in servizio presso l'UO _____ con la qualifica di _____, Cat. ____, chiede di essere autorizzato/a, a svolgere il seguente incarico: (specificare il tipo di incarico e il relativo oggetto)

_____ a favore di _____ (specificare denominazione, indirizzo, CF, PI dell'Ente; se trattasi di P.A indicare l'eventuale norma in applicazione della quale l'incarico viene reso). Tale attività comporterà un impegno di _____ (specificare il numero di ore settimanali, mensili o di giornate) per il periodo dal _____ al _____, per un compenso presunto di € _____

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che:

che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale;

che l'incarico non produce conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte direttamente o dall'Agenzia, o situazioni di incompatibilità di diritto o di fatto, in conformità a quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 (T.U.P.I), dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPR n. 62/2013), nonché dal Regolamento sugli incarichi extra istituzionali;

che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;

che l'incarico non prevede un compenso ovvero che prevede un compenso lordo pari ad € _____

che, sommato con altri compensi per incarichi percepiti nel corso dell'anno solare, non risulta superiore al 25 % della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'anno precedente;

che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Agenzia e non ne danneggia l'immagine;

che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ARPA Sicilia;

che l'incarico non si riferisce all'esercizio di una libera professione;

che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;

che si impegna a non utilizzare beni, strumentazioni o informazione di proprietà dell'Agenzia per lo svolgimento dell'incarico;

che nel corso dell'anno ha svolto/non ha svolto altri n. ____ incarichi extra ufficio soggetti ad autorizzazione per un tot di ore d'impegno pari ____;

che nel corso dell'anno ha già comunicato lo svolgimento di ulteriori attività non soggette ad autorizzazione prevedendo un impegno di n. ____ ore;

di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione che comporti eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Resta ferma l'osservanza, da parte del soggetto che eroga i compensi previsti, dell'obbligo di darne comunicazione all'ARPA Sicilia – A4, entro 15 giorni successivi al pagamento ai sensi dell'articolo 53, comma 11, del D. Lgs. n. 165/2001.

() Allega alla presente, a pena di inammissibilità della domanda, la richiesta del soggetto a favore del quale verrà svolta l'attività.*

Data _____

Firma _____

Il Dirigente dell'UO ____ (indicare l'Area di appartenenza e il Nome e Cognome del Dirigente)_____,
vista la richiesta di _____ esprime parere favorevole allo svolgimento dell'attività,
attestando che non sussistono le incompatibilità ed i divieti in materia di attività extra impiego previsti dalle
vigenti norme di legge e dal Regolamento interno e che l'attività non interferisce in alcun modo con il corretto
svolgimento dei compiti d'ufficio.

Data _____

Timbro e Firma del Dirigente dell'UOC A4/UOC di appartenenza

Allegato B) Fac-simile

Comunicazione svolgimento attività extraimpiego non soggetta ad autorizzazione

(art. 13 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente)

Al Dirigente/Direttore di ARPA Sicilia

UO _____

Dott./Ign _____

Il/La sottoscritto/a (cognome nome) _____ dipendente di ARPA Sicilia, con rapporto di lavoro a:

a tempo pieno;

part-time,

di ruolo;

a tempo determinato;

in comando;

in servizio presso l'UO _____ con la qualifica di _____, Cat. _____, comunica ai sensi dell'13 del Regolamento sugli incarichi extra istituzionali dell'Agenzia che svolgerà la seguente attività (barrare l'attività che verrà svolta):

attività rese a favore di terzi a titolo gratuito, in considerazione della professionalità posseduta all'interno dell'Agenzia di appartenenza;

attività espletate presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socioassistenziale, senza scopo di lucro;

attività in società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio;

collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, pubblicazione di articoli o libri (compresa l'iscrizione all'Albo dei pubblicisti);

partecipazione a convegni o seminari;

utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

incarichi conferiti per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo senza oneri per l'Ente;

incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati od in aspettativa non retribuita;

attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;

attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale o imprenditoriale;

attività di docenza e ricerca scientifica;

uffici pubblici a carattere giudiziario o amministrativo o che siano espressione di funzioni pubbliche di rilievo costituzionale (es. giudice popolare, presidente di seggio, scrutatore elettorale, ecc.).

in data _____/oppure dal _____ al _____ con un impegno di _____ (specificare il numero di ore, anche presunte), a favore di _____ (specificare denominazione, indirizzo, codice fiscale e PI dell'ente e se trattasi di P.A.), per un compenso presunto di € _____ (indicare anche se gratuito).

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che:

l'attività non interferisce e non è in conflitto (anche potenziale) con gli interessi dell'ARPA Sicilia;

non sussistono le incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 (T.U.P.I), dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPR n. 62/2013) nonché del Regolamento interno in materia;

l'attività verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza comprometterne il buon andamento ed il corretto, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio, e senza utilizzare in alcun modo beni ed attrezzature dell'Agenzia;

di aver già dedicato nel presente anno n. _____ ore per l'esercizio di ulteriori attività extraistituzionali soggette o autorizzazione o a sola comunicazione; di impegnarsi a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni.

() Allega alla presente, a pena di inammissibilità della comunicazione, la richiesta del soggetto a favore del quale verrà svolta l'attività.*

Data _____

Firma _____

Il Dirigente dell'UOC _____ (indicare l'UOC di appartenenza e il Nome e Cognome del Dirigente) _____, vista la richiesta di _____ esprime parere favorevole allo svolgimento dell'attività, attestando che non sussistono le incompatibilità ed i divieti in materia di attività extraimpiego previsti dalle vigenti norme di legge e dal Regolamento interno e che l'attività non interferisce in alcun modo con il corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.

Data _____

Timbro e Firma del Dirigente dell'UOC A4/UOC di appartenenza

Allegato C) Fac-simile

Comunicazione svolgimento di ulteriore attività per i dipendenti in regime di part-time inferiore o uguale al 50%

(art. 11 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente)

Al Dirigente/Direttore di ARPA Sicilia

Area _____

Dott./Ign _____

Il/La sottoscritto/a (cognome nome) _____ dipendente di ARPA Sicilia, con rapporto di lavoro:

di ruolo;

a tempo determinato;

part-time con percentuale pari a _____ (inferiore o uguale al 50%);

in servizio presso l'UO _____ con la qualifica di _____, Cat. _____, comunica che intende svolgere la seguente attività: _____ in data _____/oppure dal _____ al _____ con un impegno di _____ (specificare il numero di ore, anche presunte), a favore di _____ (specificare denominazione, indirizzo, codice fiscale e PI dell'ente e se trattasi di P.A.), per un compenso presunto di € _____;

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che:

l'attività non interferisce e non è in conflitto (anche potenziale) con gli interessi dell'ARPA Sicilia;

non sussistono le incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 (T.U.P.I), dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPR n. 62/2013) nonché del Regolamento interno in materia;

l'attività verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza comprometterne il buon andamento ed il corretto, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio, e senza utilizzare in alcun modo beni ed attrezzature dell'Agenzia;

l'attività di lavoro subordinata prestata presso l'ulteriore datore di lavoro privato non comporta un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso ARPA Sicilia, superi i limiti stabiliti dalla legge;

(*) Allega alla presente, a pena di inammissibilità della comunicazione, la proposta di lavoro del soggetto a favore del quale verrà svolta l'attività.

Data _____

Firma _____

Il Dirigente dell'UO _____ (indicare l'UO di appartenenza e il Nome e Cognome del Dirigente) _____, vista la richiesta di _____ esprime parere favorevole allo svolgimento dell'attività,

attestando che non sussistono le incompatibilità ed i divieti in materia di attività extra impiego previsti dalle vigenti norme di legge e dal Regolamento interno e che l'attività non interferisce in alcun modo con il corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.

Data _____

Timbro e Firma del Dirigente dell'UOC A4/UOC di appartenenza
