



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ESTERNI
SVOLTI DAI DIPENDENTI DELL'AGENZIA PIEMONTE LAVORO**

SOMMARIO

- A) AMBITO DI APPLICAZIONE
- B) INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DELL' APL
- C) LIMITI ANNUALI AGLI INCARICHI ESTERNI
 - C1) LIMITI NUMERICI
 - C2) LIMITI DI REMUNERAZIONE
 - C3) LIMITE DI IMPEGNO ORARIO
- D) MODALITÀ PROCEDURALI PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO
- E) MODALITA' PROCEDURALI PER INCARICHI SOGGETTI A MERA COMUNICAZIONE

A) AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni normative relative alla disciplina dell'incompatibilità e quelle di cui al presente regolamento si applicano agli incarichi esterni svolti, al di fuori dell'orario di servizio, dal personale di APL a tempo indeterminato e determinato delle categorie, dai dirigenti a tempo determinato e indeterminato.

B) INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DELL' APL

Sono da considerare vietati ai dipendenti dell'APL gli incarichi, compresi quelli soggetti a mera comunicazione, che:

- 1) presentano le caratteristiche di abitualità e professionalità, ossia un'attività svolta con sistematicità, non occasionalità o continuità;
- 2) se considerati singolarmente e isolatamente non producono situazioni di incompatibilità, ma considerati complessivamente e nell'ambito dell'anno solare configurano un impegno continuativo ed abituale;
- 3) presentano situazioni di conflitto, in quanto l'oggetto dell'attività coincide con le funzioni svolte dal dipendente per l'APL;
- 4) si svolgono a favore di soggetti pubblici del territorio regionale nei confronti dei quali l'APL svolge funzioni sanzionatorie, di controllo o di vigilanza o ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti di assenso anche in forma tacita;
- 5) si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Agenzia;
- 6) presentano una situazione di conflitto anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013;
- 7) si svolgono a favore dell'ente in cui il dipendente, nel decennio precedente l'anno in cui richiede l'autorizzazione dell'incarico, abbia ricoperto cariche di amministratore locale, come da definizione dell'art. 77 del D.Lgs 267/2000; il divieto si estende agli incarichi svolti nei comuni confinanti, in caso di cariche ricoperte in singoli comuni, a tutti i comuni appartenenti all'area territoriale in caso di cariche ricoperte in enti a carattere sovracomunale (es. consorzi, unioni e/o comunità montane, province, città metropolitana, GAL, enti gestione aree protette,...);
- 8) presentano, comunque, 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; la valutazione operata dall'Agenzia circa la situazione di conflitto in cui può trovarsi il dipendente va svolta tenendo presente il ruolo, la posizione professionale, le funzioni attribuite o svolte nei due anni precedenti;
- 9) per il tipo di attività o per l'oggetto rischiano di danneggiare l'immagine dell'Agenzia (in funzione del ruolo o della posizione professionale);
- 10) sono vietati per disposizioni di legge (ad esempio quelli previsti dal d.lgs. 39/2013);
- 11) interferiscono con l'orario di servizio, salvo l'utilizzo di permessi o di altri istituti di astensione dal lavoro;
- 12) evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio dovuta ad esempio ad un eccessivo impegno richiesto dall'incarico stesso;
- 13) si svolgono nei locali d'ufficio o utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Agenzia a disposizione del dipendente.

Sono fatti salvi gli incarichi regolati da discipline specifiche (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'art.113 D.lgs. 50/2016, il D.Lgs. 267/2000, il D.lgs. 165/2001).

Sono ugualmente vietate le assunzioni di cariche nelle società private, salvo la presenza di norme che dispongono diversamente, e l'assunzione di cariche in società o enti in contrasto con quanto stabilito dal d.lgs 39/2013 e dal d.lgs 175/2016.

Ai fini della verifica dell'incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165 /2001 non si fa distinzione tra incarichi gratuiti e incarichi a titolo oneroso, poiché il divieto prescinde dall'aspetto economico.

C) LIMITI ANNUALI AGLI INCARICHI ESTERNI

L'individuazione di limiti numerici da parte della Direzione legata a specifiche tipologie di incarichi non si configura di per se sola idonea a garantire pienamente la compatibilità dello svolgimento di attività esterne autorizzabili, poiché queste ultime devono pur sempre avere carattere di occasionalità, con lo svolgimento delle funzioni affidate cui il dipendente deve dedicare le proprie prevalenti energie lavorative in ragione del dovere di esclusività che caratterizza il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione in virtù della preminenza dell'interesse pubblico. Per queste finalità sono introdotte le seguenti limitazioni di diversa natura che concorrono ad assicurare in concreto l'osservanza del principio di esclusività del rapporto di lavoro.

Qualora l'attività esterna sia svolta interamente nell'anno successivo a quello in cui si è verificata l'autorizzazione, il calcolo dei limiti (numerico, di remunerazione e di impegno orario) è fatto sul secondo anno.

C1) LIMITI NUMERICI

I limiti di incarichi esterni autorizzabili in un anno solare, distinti per ciascuna categoria, sono:

- 1) n. 5 autorizzazioni per partecipare a Commissioni di concorso, di studio, di esame, di progettazione, di aggiudicazione d'appalto, ovvero a Commissioni designate da organi elettivi e similari, con un limite di 3 incarichi per nomine in qualità di componente di commissione di concorso ;
- 2) n. 2 incarichi di insegnamento
- 3) n. 4 autorizzazioni per lo svolgimento di perizie, consulenze tecniche ed arbitrati

Gli incarichi iniziati nell'anno di riferimento, ma che si protraggono oltre il primo semestre dell'anno successivo, incidono, relativamente a quest'ultimo, sul numero di incarichi autorizzabili della stessa tipologia

Gli incarichi di collaudo sono regolati esclusivamente ai sensi dell'art. 113 c.1 del D.lgs. 50/2016 e di conseguenza non rientrano nella disciplina di cui al presente provvedimento.

C2) LIMITI DI REMUNERAZIONE

Si osservano i limiti imposti dalla normativa statale in materia di limiti al trattamento economico dei dipendenti pubblici e gli specifici limiti legati alla disciplina dell'onnicomprendività.

In considerazione del fatto che l'attuazione di incarichi esterni rappresenta una tipologia di attività circoscritta rispetto all'esclusività del rapporto di impiego con l'ente, l'ammontare dei compensi annuali di tutti gli incarichi ammessi, sia oggetto di autorizzazione sia di semplice

comunicazione, non può superare complessivamente i seguenti limiti proporzionati alla categoria di appartenenza del dipendente interessato:

- a) 50% del trattamento economico se di categoria B;
- b) 40% del trattamento economico se di categoria C;
- c) 30% del trattamento economico se di categoria D;
- d) 30% della retribuzione di posizione se si tratta di dirigente;

Per trattamento economico si intende la retribuzione lorda annua, al netto delle competenze accessorie variabili (produttività e indennità di risultato, responsabilità, disagio).

Ai fini del calcolo dei limiti di remunerazione:

- a) se l'incarico scade nel primo semestre dell'anno successivo al suo inizio, il compenso è computato nell'anno di autorizzazione;
- b) in caso di incarichi pluriennali, il compenso viene ripartito nell'arco di tempo in cui si svolge l'incarico.

C3) LIMITE DI IMPEGNO ORARIO

L'impegno orario complessivo per gli incarichi da svolgere nell'anno solare sia quelli soggetti ad autorizzazione, che quelli soggetti a mera comunicazione non può essere superiore complessivamente le 160 ore annue. L'impegno orario considerato è quello indicato nella richiesta di autorizzazione.

D) MODALITÀ PROCEDURALI PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO

1) Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente interessato

Il dipendente richiede preventivamente, con un anticipo di almeno 30 giorni, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico indirizzando la richiesta alla Direzione, e per conoscenza, al dirigente della struttura di assegnazione.

Nella richiesta devono essere indicati:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) la durata dello stesso;
- c) il soggetto affidante;
- d) il compenso (presunto o stabilito se già conosciuto);
- e) l'impegno richiesto in termini di giornate o ore;
- f) la descrizione dell'attività oggetto dell'incarico;
- g) l'area geografica in cui verrà svolta l'attività prevista dall'incarico;
- h) l'autocertificazione dell'assenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, e di assenza di cause di inconferibilità allo svolgimento dell'incarico oggetto dell'autorizzazione.

2) Richieste di autorizzazione/designazione da parte di enti

La richiesta può altresì essere presentata da un ente o soggetto pubblico che intende conferire un incarico e, oltre contenere gli stessi elementi di cui al punto 1), deve indicare:

- a) il nominativo del dipendente;
oppure
- b) la richiesta di trasmissione di uno o più nominativi di dipendenti dell'APL in possesso di determinati requisiti.

Nel caso a), dopo le opportune verifiche, si procede all'autorizzazione; nel caso b) viene inviata all'ente che ne ha fatto richiesta una rosa di nominativi, tenendo conto di criteri di competenza

e rotazione, ricavata da elenchi, distinti per professionalità e competenze, presenti agli atti dell'amministrazione e debitamente aggiornati.

3) Istruttoria

La Direzione provvede preliminarmente a verificare:

- a) se l'incarico rientra nei limiti numerici di incarichi annualmente autorizzabili;
- b) se rientra nei limiti di impegno orario;
- c) se si evidenzia un palese conflitto tra l'incarico esterno e l'attività istituzionale svolta dal dipendente.

In caso di eccedenza dei predetti limiti o di palese conflitto rispetto all'attività connessa all'incarico in APL, la Direzione provvede a comunicare al dipendente, al soggetto affidante e al dirigente della struttura di assegnazione che non sussistono le condizioni per l'autorizzazione.

In ogni altro caso il responsabile della struttura di assegnazione del dipendente è chiamato ad esprimere il proprio parere entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte della Direzione.

Il parere è espresso limitatamente all'attività istituzionale.

4) Autorizzazione o diniego a seguito dell'espressione di parere

A seguito di espressione del parere sopra citato l'autorizzazione ad assumere l'incarico è disposta dalla Direzione

Il diniego è comunicato dalla Direzione

Il soggetto che conferisce l'incarico comunica all'APL i dati utili da inserire nell'Anagrafe delle prestazioni.

Gli incarichi autorizzati sono inseriti nella sezione Amministrazione trasparente, ai sensi dell'art.18 del d.lgs 33/2013 ,dell'APL.

Qualora il dipendente assuma un incarico non autorizzato o contravvenga alle disposizioni in materia di incompatibilità, la diffida a cessare tale comportamento è effettuata dall'APL , fatta salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

E) MODALITA' PROCEDURALI PER INCARICHI SOGGETTI A MERA COMUNICAZIONE

Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale, ai sensi dell'art. 53 comma 6 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. o di altra normativa, non è prevista l'autorizzazione ha l'obbligo di comunicare, con anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento e in forma scritta, alla Direzione e per conoscenza al responsabile della struttura di assegnazione, la proposta dell'incarico, indicando natura, durata, impegno e compenso, se previsto.

La Direzione esprime per iscritto, inviandolo al dipendente e per conoscenza al dirigente della struttura di assegnazione entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione, il parere ostativo allo svolgimento dell'incarico, sia per motivate esigenze di servizio sia se rientra tra gli incarichi vietati di cui al punto B delle presente disciplina.