Allegato

Disciplinare dei criteri per la concessione delle autorizzazioni, per le designazioni e i conferimenti di incarichi al personale dell'Amministrazione regionale, enti, agenzie, aziende e istituti del sistema Regione, ai sensi degli articoli 44 e 45 della legge regionale n. 31 del 1998.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Con il presente atto si determinano, ai sensi dell'art. 44, comma 8 della L.R. n. 31/1998 e nel rispetto del vigente quadro normativo, i criteri oggettivi e le relative procedure per la concessione, al personale dell'Amministrazione e degli enti del Sistema Regione, delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici e per l'assunzione di cariche in società non aventi fine di lucro nonché per i conferimenti, da parte delle suddette amministrazioni o su designazione delle stesse, di incarichi che siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative oltre che, in generale, per tutti gli incarichi e le attività, non riconducibili a compiti e doveri d'ufficio, svolti a favore di altre amministrazioni pubbliche o soggetti privati.

2. Il presente disciplinare si applica a tutti i dipendenti, compreso il personale dirigente, del Sistema Regione, sia con orario di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale, fatti salvi i regimi speciali previsti per i dipendenti in regime di part-time con prestazione lavorativa non superiore alla metà di quella a tempo pieno, secondo quanto disposto dal successivo art.13.

3. Per il personale in regime di comando, distacco o assegnazione temporanea, il disciplinare è applicabile nei termini e modi previsti dall'art. 8.

4. Rientrano nel presente disciplinare sia gli incarichi retribuiti che quelli a titolo gratuito. Sono considerati retribuiti tutti gli incarichi, anche occasionali, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, anche di rimborso spese a forfait, un compenso o altra utilità suscettibile di valutazione economica a vantaggio del dipendente, dei propri parenti o affini entro il secondo grado, del convivente stabile o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.

5. Di norma, gli incarichi e le attività autorizzate o da svolgersi a seguito di comunicazione, ai sensi degli articoli seguenti, devono essere tassativamente svolte al di fuori dell'orario di lavoro e non possono comunque, anche per l'onerosità e gravosità degli impegni assunti, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento dei compiti istituzionalmente spettanti al personale affinché sia sempre assicurato il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

6. Può essere consentito esclusivamente nel caso degli incarichi conferiti direttamente dall'Amministrazione o dagli Enti del Sistema Regione, o, su loro designazione, da altri soggetti pubblici, siano svolti durante l'orario di lavoro con recupero dell'orario stesso, purché ciò non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività di ufficio.

7. Nel presente testo, con la locuzione “articolazione organizzativa” si deve intendere la struttura di livello dirigenziale o di livello non dirigenziale cui il dipendente è assegnato o è stato assegnato nel periodo di riferimento indicato nella specifica disposizione.

Art. 2 - Conflitto di interessi

1. Configura conflitto d’interessi qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare – sia in termini concreti e attuali, sia anche in termini potenziali – un’interferenza con il corretto esercizio dell’attività istituzionale svolta dal dipendente per l’Amministrazione di appartenenza o di assegnazione.

Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell’incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di cui agli articoli 97 e 98, di buon andamento e imparzialità, oltre alla salvaguardia del principio di esclusività del rapporto di lavoro.

Costituisce conflitto di interessi qualsiasi esercizio di attività in contrasto con tali principi.

2. Si configura in ogni caso una situazione di conflitto di interessi laddove le attività extraistituzionali coinvolgano un interesse finanziario, economico o personale del dipendente, diretto o indirettamente a lui collegabile, che interferisca, anche potenzialmente, con l’interesse pubblico che lo stesso deve perseguire nell’esercizio delle funzioni svolte per l’Amministrazione di appartenenza o di assegnazione e, quindi, con lo svolgimento imparziale e indipendente dei suoi doveri d’ufficio.

3. L’assenza di conflitto di interessi deve permanere per tutta la durata dell’attività e in caso di circostanze sopravvenute il dipendente è tenuto ad astenersi immediatamente dalle attività da svolgersi, ancorché debitamente autorizzate, dandone immediata comunicazione alla propria Direzione Generale e, nel caso di dipendenti della Regione, a quella del Personale.

4. In linea generale, il personale non può svolgere incarichi o attività nei confronti di soggetti che beneficiano di ausili pecuniari pubblici, autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, o altri atti di assenso e ampliativi comunque denominati di competenza dell’articolazione organizzativa presso cui presta o ha prestato la propria attività nei tre anni precedenti la richiesta di autorizzazione o la comunicazione.

5. In particolare, a mero titolo esemplificativo, il personale dell’Amministrazione regionale e degli Enti o presso i quali lo stesso assegnato, non può svolgere incarichi o attività:

- nei confronti di soggetti che siano titolari di contratti di appalto o prestazione professionale con l’Amministrazione di appartenenza o presso cui è assegnato stipulati o in corso d’esecuzione negli ultimi tre anni, nel cui procedimento di affidamento o esecuzione il servizio o ufficio di assegnazione del dipendente risulti a qualunque titolo coinvolto oppure se il dipendente abbia partecipato, in qualità di componente a gruppi tecnici o commissioni di gara/valutazione correlati ai contratti stessi**.** Non rientrano nella presente fattispecie i rapporti economici o contrattuali attivati a seguito procedura centralizzata (CONSIP, MEPA, SARDEGNA CAT ecc.) o mediante contratti c.d. per adesione (gestione utenze idriche ecc.);
- nei confronti di soggetti nei confronti dei quali l’articolazione organizzativa del dipendente

eserciti funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;

- che possano creare nocumento all'amministrazione di appartenenza o presso cui è assegnato, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente sia a conoscenza per ragioni di ufficio o, per loro natura, possano determinare danno all'immagine;
- per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- di collaudo, di progettazione, di direzione dei lavori o di componente di commissioni preposte all'aggiudicazione di contratti pubblici, ai sensi del vigente Codice degli Appalti, benché a favore di altri soggetti pubblici, nell'ambito di contratti per cui l'articolazione organizzativa di appartenenza o assegnazione sia stata coinvolta, in tutto o in parte, in compiti afferenti a:
    1. la fase di progettazione;
    2. la fase di affidamento dei lavori / servizi / forniture;
    3. la direzione dei lavori;
    4. qualunque fase procedurale relativa al finanziamento dei lavori / servizi / forniture;
    5. funzioni di vigilanza o controllo sia di natura tecnica che amministrativa sullo svolgimento dei lavori, servizi e forniture o sui soggetti a cui è affidata la realizzazione degli stessi;
- in ambito formativo, se l'articolazione organizzativa di appartenenza o assegnazione eserciti funzioni di programmazione, affidamento e/o controllo delle attività di formazione nelle materie a cui l'incarico o attività si riferisce.

SEZIONE PRIMA

Personale con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore al 50%

Art. 3 - Incompatibilità assolute: attività vietate

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% dell'orario di lavoro, è fatto di divieto di:

a) instaurare rapporti di lavoro subordinato o parasubordinato a favore di soggetti pubblici e privati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4, lett. a);

b) svolgere ogni attività industriale, artigianale e commerciale in forma imprenditoriale, ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile;

c) esercitare l'attività agricola, quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo, ad eccezione dell'ipotesi prevista dall'art. 4, lett. h);

d) esercitare attività che presentino i caratteri della professionalità, comportante o meno l'iscrizione ad albi od ordini professionali, escluso il caso previsto dall'art. 4, lett. k);

e) assumere o essere titolari di cariche gestionali nell'ambito di società costituite a fini di lucro, quali, ad esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere, di sindaco. L'incompatibilità consiste nell'assunzione di cariche comunque denominate che, in relazione al tipo di società, presuppongono la rappresentanza e/o l'amministrazione della società e che consentono di porre in essere tutti o determinati atti che rientrano nella gestione dell'oggetto sociale, oppure presuppongono l'esercizio di attività in nome e per conto della società ovvero in qualità di socio di società di persone (socio accomandatario e socio di una s.n.c.) o socio con poteri di gestione o di amministrazione di una società di capitali (socio unico di una s.r.l.);

f) assumere incarichi di progettazione o direzione lavori o svolgere altre attività o funzioni tecniche a favore di soggetti terzi privati o di pubbliche amministrazioni, ove non espressamente consentito da una norma di legge;

g) svolgere incarichi o attività retribuite a favore di soggetti privati, fatta eccezione per incarichi di docenza conferiti da Agenzie formative.

2. Ai fini del presente disciplinare si intende per professionale l'attività economica, anche organizzata, volta alla prestazione di servizi o di opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e prevalentemente mediante lavoro intellettuale, in forma individuale, associata, cooperativa.

3. Non sono, comunque, autorizzabili le attività che si svolgono con i caratteri della abitualità, sistematicità, non occasionalità e continuità anche se non svolte in modo permanente ed esclusivo che comportino nell'anno solare, a prescindere dal compenso, un impegno superiore a 45 giorni, anche non continuativi, oppure quelle attività, anche di differente natura o oggetto che, cumulate tra loro, comportino nel medesimo anno complessivamente compensi lordi superiori al 50% della retribuzione complessiva lorda percepita dal dipendente nell'anno solare precedente.

Art. 4 - Attività consentite Incompatibilità relative: attività soggette ad autorizzazione

1. Lo svolgimento da parte del personale di qualsiasi attività extra-impiego retribuita, diversa da quelle contemplate negli articoli 3 e 9, deve essere previamente autorizzata dalla Direzione generale del Personale e Riforma della Regione, per i dipendenti e dirigenti dell'Amministrazione regionale, e dalla struttura individuata da ciascun ente del sistema Regione, per il personale di rispettiva appartenenza o assegnazione.

2. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono consentiti previa autorizzazione:

a) gli incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici, intesi come le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 o soggetti assimilabili quali gli organismi di diritto pubblico;

b) l'assunzione di cariche, comunque denominate, in organizzazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale, in enti appartenenti al terzo settore o, in generale, in organismi il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo di finalità civiche, solidaristiche, di utilità sociale o di interesse generale;

c) la partecipazione, quale componente, a commissioni di concorso o selezione per l'accesso ai pubblici impieghi, a commissioni di gara o di valutazione per l'affidamento di contratti o incarichi pubblici, a organismi indipendenti della valutazione, ad altre commissioni o collegi tecnici, nel limite massimo di 10 ogni anno solare, con esclusione degli incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza;

d) lo svolgimento di attività di collaudo o verifica di conformità ai sensi del vigente Codice degli Appalti;

e) lo svolgimento di attività di arbitro, perito o consulente tecnico, al di fuori dei casi di cui al successivo art. 9, lett. i;

f) incarichi nei collegi sindacali e dei revisori dei conti;

g) l'esercizio di attività agricola la partecipazione a società agricole a conduzione familiare (coniugi e conviventi, fratelli, zii e rapporto di parentela fino al 2° grado), se l'impegno richiesto è modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno e non comporti la necessità dell'apertura della partita IVA;

h) l'esercizio di attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura degli interessi propri del dipendente;

i) la partecipazione a Comitati Scientifici;

j) l'esercizio di attività riconducibile ad una libera professione, a condizione che si tratti di specifiche attività a titolo gratuito e a carattere non continuativo ai sensi del presente disciplinare che riguardino la cura di interessi personali e diretti di propri familiari (coniugi e conviventi, fratelli, zii e rapporto di parentela fino al 2° grado) o altresì attività direttamente correlate alla cura di interessi strettamente personali. Non si considerano interessi personali e/o diretti ai sensi della presente disposizione quelli relativi ad attività svolte in maniera organizzata in forma di impresa o, nel caso di interessi di propri familiari, relativi ad attività imprenditoriale o professionale da questi svolte.

k) ogni altra attività il cui esercizio sia consentito, previa autorizzazione, per espressa disposizione legislativa, regolamentare o contrattuale.

2. Il dipendente è, comunque, sempre tenuto a fornire indicazioni non generiche sulle modalità di svolgimento degli incarichi esterni al fine di consentire di valutare l'esistenza di elementi idonei a motivare il rilascio dell'autorizzazione o il rifiuto della stessa.

Art. 5 - Procedura autorizzativa

1. Il dipendente interessato a svolgere un'attività extra-impiego, ai sensi dell'art. 4, deve inoltrare la richiesta al Direttore generale o alla figura dirigenziale apicale della struttura di appartenenza, il quale entro 10 giorni, è tenuto ad esprimere parere riguardo a:

a) la compatibilità dell'attività con le esigenze di servizio, tenuto conto anche della specifica

professionalità del dipendente nella propria posizione ed esperienza professionale e degli effetti sull'immagine dell'Amministrazione di appartenenza;

b) il contenuto dell'incarico stesso, i principi di buon andamento e trasparenza dell'attività amministrativa, tenuto anche conto del carico di lavoro e della capacità del dipendente di assicurare il puntuale svolgimento delle attività istituzionali;

c) il fatto che l'attività non genera conflitto di interessi, anche solo potenziale, con le funzioni svolte dalla struttura di appartenenza e che non si configuri uno degli ulteriori casi di conflitto e incompatibilità di cui all'articolo 2 e 3 del presente disciplinare;

2. Nel caso dell'Amministrazione regionale, il parere del Direttore generale o della figura apicale è trasmesso per conoscenza al personale interessato, contestualmente all'invio dello stesso alla Direzione generale del Personale, ai fini della concessione dell'autorizzazione. Gli enti del Sistema Regione disciplineranno i predetti profili procedurali secondo il proprio assetto organizzativo.

3. La richiesta deve essere presentata, utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività soggetta ad autorizzazione.

4. In nessun caso potranno essere rilasciate autorizzazioni a sanatoria dopo l'inizio dell'attività ancorché questa sia stata previamente comunicata in qualsiasi forma.

5. La richiesta, secondo il sopra indicato modello, deve contenere le seguenti indicazioni:

a) denominazione del soggetto che ha proposto l'affidamento dell'incarico, relativo codice fiscale e/o partita IVA e sede, contatti del soggetto, nonché codice IPA se posseduto;

b) ragioni del conferimento e criteri di scelta dell'incaricato;

c) oggetto, natura, luogo di svolgimento e durata dell'incarico;

d) proposta di contratto o di convenzione, se esistente;

e) modalità di svolgimento dell'incarico e quantificazione, anche presunta, del tempo e dell'impegno richiesti con data di inizio dell'incarico da indicare obbligatoriamente all'atto della richiesta. La data effettiva di fine incarico può essere comunicata all'atto di cessazione;

f) corrispettivo lordo previsto o presunto;

g) autodichiarazione circa la sussistenza dei requisiti previsti al presente disciplinare, compresa l'assenza di conflitto di interessi anche solo potenziale e l'impegno a comunicare ogni variazione significativa in merito.

6. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la Direzione generale del Personale e Riforma della Regione o la struttura all'uopo individuata da ciascun Ente del sistema Regione, verifica, sulla base di quanto dichiarato dal dipendente e di quanto attestato dal Direttore generale o dalla figura dirigenziale apicale della struttura di appartenenza nel proprio parere, la sussistenza delle condizioni di cui al presente disciplinare.

7. Le richieste formulate si considerano accolte ove, entro 30 giorni dalla data risultante dal protocollo

non venga adottato motivato provvedimento di diniego. Fino al rilascio dell'autorizzazione espressa o allo spirare del termine anzidetto non è consentito da parte del dipendente nessuno svolgimento, in tutto o in parte, dell'attività oggetto della richiesta.

8. Per le richieste di autorizzazione incomplete, secondo quanto previsto nei commi precedenti, il termine di 30 giorni decorre dalla data risultante dal protocollo di ricezione della documentazione integrativa richiesta.

9. Nell'ambito dell'Amministrazione regionale, le autorizzazioni sono concesse dal Direttore generale del Personale e Riforma della Regione per il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui i richiedenti siano il Segretario Generale, Dirigenti del Servizio Ispettivo, Direttori generali, Capi di gabinetto, responsabili di unità di progetto o ufficio speciale, Coordinatore dell'Avvocatura, dell'Amministrazione regionale, esse sono comunque autorizzate dal Direttore generale del Personale e Riforma della Regione, previo nulla osta del Presidente della Regione o dell'Assessore di riferimento.[1] Per il Direttore generale del Personale e Riforma della Regione, l'autorizzazione è data dall'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, previa istruttoria svolta dal competente Servizio della Direzione generale. Nell'ambito degli Enti del sistema Regione i suddetti profili procedurali sono declinati in correlazione al proprio assetto organizzativo.

10. L'autorizzazione potrà essere revocata o sospesa in qualsiasi momento per il venire meno delle condizioni previste o per sopravvenute prevalenti esigenze di servizio;

Art. 6 - Criteri per l'attribuzione dell'incarico

1. Il parere di cui all'art. 5, primo comma, deve tenere in considerazione sia il profilo oggettivo che soggettivo dell'incarico, sulla base dei criteri sottoindicati.

Profilo oggettivo:

Impegno complessivo dell'incarico, con riferimento:

- al luogo ed al tempo della prestazione, alla possibilità o meno di svolgere l'attività anche negli orari o giorni liberi dal servizio;
- alla natura della prestazione (materiale o intellettuale);
- alle modalità di espletamento dell'attività;
- alla molteplicità e numerosità degli incarichi già autorizzati (ed espletati) in corso d'anno.

Profilo soggettivo:

- correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze

[1] Il presente comma deve intendersi così formulato in considerazione di quanto previsto dall'art. 8, comma 5, della L.R. n. 31/1998, come modificato dall'art. 2, comma 1, della L.R. 14.6.2000, n. 6.

della Direzione generale di appartenenza, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso;

- positivi ritorni d'immagine all'Amministrazione regionale.

Art. 7 - Vincoli all'attività di extra-impiego

1. Non è consentito lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali durante i seguenti periodi di assenza dal servizio:

- congedo di maternità;
- congedo parentale;
- congedo per malattia del figlio;
- congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap;
- permessi di cui all'art. 33 della legge 5.2.1992, n. 104 e s.m.i.;
- malattia e/o infortunio, interdizione anticipata per gravidanza a rischio.

2. È fatto divieto di svolgimento delle attività consentite, anche a titolo gratuito, a favore di terzi, all'interno dei locali dell'amministrazione e/o mediante l'utilizzo di risorse, mezzi, anche informatici, e strumentazione di quest'ultima.

Art. 8 - Personale in posizione di comando

1. Per il personale comandato/assegnato temporaneamente, le autorizzazioni sono sempre rilasciate dall'Amministrazione datore di lavoro, previa intesa con la struttura presso cui il dipendente presta servizio.

2. La richiesta deve essere inviata contestualmente alle due Amministrazioni.

3. Il termine per provvedere al rilascio dell'autorizzazione ai propri dipendenti comandati o assegnati presso altre amministrazioni è per la Regione Sardegna di quarantacinque giorni. Si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta da parte della Regione medesima.

4. Decorso il termine di cui al comma 3, primo periodo, la richiesta si intende accolta.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche agli incarichi soggetti a mera comunicazione, fermo restando che non dovrà essere rilasciata alcuna autorizzazione.

Art. 9 - Attività consentite. Incompatibilità relative: attività soggette a semplice comunicazione preventiva

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 4 del presente disciplinare, è consentito, senza la

necessità di una preventiva autorizzazione o comunicazione, lo svolgimento di prestazioni rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socioassistenziale, senza scopo di lucro, non in qualità di socio lavoratore.

2. Inoltre, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività, anche con percepimento dell'eventuale relativo compenso:

a) la collaborazione a riviste, giornali, enciclopedie e simili purché non comportanti l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato; l'eventuale utilizzo di dati di proprietà dell'Amministrazione regionale o dell'ente di appartenenza deve essere dalla stessa autorizzato;

b) utilizzazione economica di opere dell'ingegno da parte dell'autore, ovvero di invenzioni industriali da parte dell'inventore;

c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore, tutor, moderatore e speaker presso soggetti pubblici e privati;

d) attività rese presso associazioni di volontariato, cooperative o altri enti o istituzioni anche pubbliche senza scopo di lucro, incluse le compagnie barracellari, per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate o eventuali compensi e premi espressamente regolamentati da norme di legge;

e) incarichi per i quali il personale è collocato in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali al personale presso le stesse distaccato o in aspettativa non retribuita;

g) la partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;

h) attività e prestazioni, anche occasionali, di carattere artistico, che non integrino per modalità, consistenza e frequenza, caratteri propri di attività professionale e comunque nei limiti di cui all'art. 3, comma 3 della presente disciplinare;

i) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione e le attività di docenza e di ricerca scientifica, nei limiti in cui, per modalità, impegno e entità dei compensi non integrino i connotati di attività professionale ai sensi dell'art. 3;

j) prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di euro 5.000 annui;

k) gli incarichi di perito e di consulente tecnico disposti dall'Autorità Giudiziaria in materia civile e penale;

l) la mera partecipazione in qualità di socio a società di capitali, di persone e a società cooperative, non comportanti l'assunzione di cariche amministrative o di rappresentanza;

m) l'iscrizione ad un albo, sempre che l'Ordinamento Professionale lo consenta e fermo restando il divieto di svolgimento della libera professione al di fuori dei casi consentiti dalla legge;

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

o) ogni altra attività il cui esercizio sia consentito previa comunicazione per espressa disposizione legislativa, regolamentare o contrattuale.

2. Fermo restando il divieto di esercitare attività professionale extraistituzionale ai sensi dell'art. 3, è ammessa l'iscrizione del dipendente ad Albi o Registri Professionali qualora specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano e/o qualora l'iscrizione stessa costituisca requisito essenziale per lo svolgimento dell'attività di ufficio.

3. In ogni caso, al fine di consentire la valutazione della sussistenza delle condizioni di cui al presente disciplinare, con particolare riferimento all'assenza di conflitto di interessi, il personale che intende svolgere una delle attività di cui al comma 2 del presente articolo o iscriversi ad albi o registri professionali ai sensi del comma 3, è tenuto a darne comunicazione preventiva all'Amministrazione di appartenenza secondo le modalità procedurali di cui all'art. 10 del presente disciplinare.

4. Sono comunque da ritenersi escluse dalla procedura di comunicazione quelle attività compiute a titolo completamente gratuito che, per le proprie caratteristiche, non assumono alcun rilievo in ordine alle attività svolte presso l'Amministrazione. A titolo puramente esemplificativo, sono da considerarsi tali le prestazioni gratuite e non professionali rese nell'ambito di attività ed eventi organizzati da associazioni o altri organismi a scopi culturali, sportivi, teatrali, musicali, hobbistici, di volontariato e simili.

Art. 10 - Procedura di comunicazione

1. Il personale dell'Amministrazione regionale e degli Enti del sistema Regione che intende svolgere prestazioni o attività, anche a titolo gratuito e fatto salvo quanto previsto dall'art. 9, comma 1, o prestazioni e attività soggette a semplice comunicazione ai sensi dell'art. 9, commi 2 e 3, deve informare, ove possibile e comunque preventivamente, la Direzione generale del Personale e Riforma della Regione almeno 15 giorni prima della data di inizio dell'attività e, per il personale degli Enti, la struttura all'uopo individuata per detto incombente. La comunicazione preventiva può essere anche cumulativa per una serie di eventi e prestazioni riconducibili alla medesima attività, integrabile successivamente qualora vi siano ulteriori eventi e prestazioni da svolgersi nel medesimo arco temporale.

2. La comunicazione deve essere inoltrata alla Direzione generale del Personale e Riforma della Regione e contestualmente al Direttore generale o alla figura dirigenziale apicale, inclusi i Capi di Gabinetto, della struttura di appartenenza. Nel caso in cui i richiedenti siano il Segretario Generale, Dirigenti del Servizio Ispettivo, Direttori generali, Capi di gabinetto, responsabili di unità di progetto o ufficio speciale, Coordinatore dell'Avvocatura, dell'Amministrazione regionale, la comunicazione, oltre che alla Direzione generale del Personale e Riforma della Regione, va inoltrata al Presidente o all'Assessore competente.

3. Il direttore generale della struttura di appartenenza o gli organi di indirizzo politico indicati nell'ultimo periodo del comma 2, nel caso in cui rilevino un conflitto di interessi, dovrà, entro cinque giorni e

comunque tempestivamente e prima dello svolgimento delle attività e prestazioni, darne comunicazione alla Direzione generale del Personale e Riforma della Regione.

4. Trascorsi cinque giorni senza che sia intervenuto parere del Direttore generale della struttura di appartenenza del richiedente o degli organi di indirizzo politico che hanno ricevuto la comunicazione secondo quanto previsto dal comma 2, che attesti la sussistenza del conflitto di interessi, anche solo potenziale, dell'attività con le esigenze di servizio, l'incarico potrà essere svolto senza nessun'altra comunicazione.

5. Nel caso in cui intervenga, entro il termine di cui al precedente comma, la declaratoria della sussistenza del conflitto di interessi, la Direzione generale del Personale e Riforma della Regione dispone l'inibizione delle attività.

6. Gli enti del sistema Regione disciplinano i profili procedurali di cui ai precedenti commi secondo il proprio assetto organizzativo.

Art. 11 - Incarichi conferiti dall'amministrazione o da altri soggetti su designazione dell'amministrazione

1. Il presente articolo disciplina gli incarichi, che non rientrano nei doveri d'ufficio, conferiti dall'Amministrazione regionale ai propri dipendenti o attribuiti da altri enti pubblici ai medesimi dipendenti su designazione dell'Amministrazione stessa.

2. Tali incarichi devono essere espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

3. L'Amministrazione regionale conferisce gli incarichi o designa il personale nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) adeguata pubblicità interna da realizzarsi tramite il sito istituzionale per almeno 10 giorni tramite avviso che indichi l'oggetto dell'incarico, l'eventuale compenso, le date di inizio e di termine dell'incarico, i requisiti per la candidatura;

b) possesso di elevata professionalità correlata alla natura e ai contenuti dell'incarico, rilevabile dal curriculum e/o della posizione funzionale rivestita nell'ambito dell'Amministrazione;

c) compatibilità dell'incarico, sia in termini temporali che di contenuto, con l'attività resa nell'ambito delle mansioni d'ufficio e con eventuali attività svolte sulla base di incarichi assegnati da altri soggetti previa autorizzazione dell'Amministrazione o conferiti dalla stessa, tenuto conto anche della specifica professionalità del dipendente nella propria posizione ed esperienza professionale e degli effetti sull'immagine dell'Amministrazione regionale;

d) assenza di conflitto di interessi come definito nel presente disciplinare;

e) assenza, nel biennio, di sanzioni disciplinari correlate all'insufficiente rendimento.

4. Nell'attribuzione degli incarichi e nelle designazioni di cui al presente articolo è necessario che, a parità di requisiti e condizioni, si segua il criterio della rotazione e si eviti la concentrazione ingiustificata di incarichi in capo allo stesso personale.

5. Il conferimento dell'incarico o la designazione devono risultare da atto scritto, osservando comunque le particolari forme stabilite dalle leggi che lo prevedono.

6. Gli atti di conferimento di incarichi e quelli di designazione devono essere obbligatoriamente trasmessi alla Direzione generale del personale.

7. Per gli incarichi conferiti o attribuiti a personale con qualifica di dirigente, il relativo compenso è corrisposto direttamente all'Amministrazione secondo il disciplinare del C.C.R.L. nel tempo vigente.

8. Il dipendente cui sia stato conferito un incarico ai sensi del presente articolo ha l'obbligo:

a) di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di servizio e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria in virtù del rapporto d'impiego pubblico;

b) di garantire l'assolvimento delle proprie attività istituzionali;

c) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

Art. 12 - Obbligo di comunicazione dei compensi percepiti

1. Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, commi da 11 a 16 e ss.mm.ii., i dipendenti autorizzati ad espletare incarichi sono tenuti a comunicare, anche tramite i soggetti che li conferiscono, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso l'ammontare degli emolumenti percepiti.

SEZIONE SECONDA

Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno

Art. 13 - Disciplinare per i dipendenti in part time non superiore al 50%

1. Il divieto, di cui al comma 1, dell'art. 44, della L.R. n. 31/1998, non si applica ai dipendenti dell'Amministrazione Regionale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno.

2. I dipendenti di cui al comma 1 possono svolgere le attività oggetto di divieto assoluto per i dipendenti a tempo pieno, ma sono comunque obbligati a ottenere preventivamente l'autorizzazione.

3. I dipendenti a tempo pieno che intendano essere autorizzati a svolgere un'attività ai sensi del comma 1, possono chiedere la trasformazione del rapporto a tempo parziale subordinandola all'ottenimento dell'autorizzazione.

4. Le procedure di cui ai commi precedenti sono disciplinate dall'art. 15 del presente disciplinare.

Art. 14 - Incompatibilità assolute: attività vietate ai dipendenti in part time

1. Ai dipendenti part time di cui all'art. 13 si applicano le medesime disposizioni di cui all'art. 2 del presente disciplinare. I medesimi dipendenti non possono, inoltre, svolgere:

a) attività di lavoro subordinato alle dipendenze di un'altra pubblica amministrazione;

b) impieghi o attività di lavoro autonomo, parasubordinato o subordinato, nonché rapporti di consulenza o collaborazione, presso o per conto di soggetti che a qualsiasi titolo abbiano sottoscritto nell'ultimo quinquennio contratti con la Regione Autonoma della Sardegna;

c) attività di consulente, di perito o di difensore nei casi e nelle controversie in cui è controparte l'Amministrazione regionale;

d) altre attività vietate da espresse disposizioni di legge.

2. Ai dipendenti iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi libero-professionali retribuiti dall'Amministrazione, né da enti pubblici controllati dalla Regione o da società a prevalente partecipazione della Regione.

Art. 15 - Procedura autorizzativa

1. Il personale interessato a svolgere attività ai sensi dell'art. 13 deve inoltrare preventivamente la richiesta per il tramite del Direttore generale o della figura dirigenziale apicale della struttura di appartenenza. La richiesta deve essere presentata, utilizzando l'apposito modello predisposto dal Servizio competente in materia di personale, almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'attività soggetta ad autorizzazione.

2. Il Direttore della struttura suddetta, entro 10 giorni, è tenuto ad esprimere parere riguardo:

a) la compatibilità dell'attività con le esigenze di servizio, tenuto conto anche della specifica professionalità del dipendente nella propria posizione ed esperienza professionale e degli effetti sull'immagine dell'Amministrazione regionale;

b) in relazione al contenuto dell'incarico stesso, i principi di buon andamento e trasparenza dell'attività amministrativa, tenuto anche conto, in relazione all'orario di lavoro residuo da svolgere, della capacità del dipendente di assicurare il puntuale svolgimento delle attività istituzionali;

c) il fatto che l'attività non genera conflitto di interessi, anche solo potenziale, con le funzioni svolte dall'Amministrazione e che non si configuri uno degli ulteriori casi di incompatibilità di cui all'articolo 2.

3. Il parere del Direttore generale è trasmesso per conoscenza al personale interessato, contestualmente all'invio dello stesso alla Direzione generale del Personale e Riforma della Regione.

4. In nessun caso potranno essere rilasciate autorizzazioni a sanatoria dopo l'inizio dell'attività ancorché questa sia stata previamente comunicata in qualsiasi forma.

5. La richiesta, secondo il modello, deve contenere le seguenti indicazioni:

a) denominazione del soggetto che ha proposto l'affidamento dell'incarico, relativo codice fiscale e/o partita IVA e sede, contatti del soggetto, nonché codice IPA se posseduto;

b) oggetto, natura, luogo di svolgimento e durata dell'incarico;

c) proposta di contratto o di convenzione;

d) modalità di svolgimento dell'incarico e data di inizio;

e) autodichiarazione circa la sussistenza dei requisiti previsti dal presente disciplinare, compresa l'assenza di conflitto di interessi anche solo potenziale e impegno a comunicare ogni variazione significativa in merito.

6. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la Direzione del Personale e Riforma della Regione verifica, sulla base di quanto dichiarato dal dipendente e di quanto attestato dal Direttore generale della struttura di appartenenza nel proprio parere, la sussistenza delle condizioni di cui al presente disciplinare.

7. Le richieste formulate si considerano accolte ove, entro 45 giorni dalla data di assunzione al protocollo della Direzione del Personale e Riforma della Regione, non venga adottato motivato provvedimento di diniego. Per le richieste di autorizzazione incomplete o prive del motivato parere del Direttore generale della struttura di appartenenza, il termine decorre dalla data in cui perviene al protocollo della Direzione del Personale e Riforma della Regione la documentazione mancante.

8. Le autorizzazioni sono concesse dal Direttore generale competente in materia di Personale e possono essere revocate in qualsiasi momento, nell'ipotesi di sopravvenute prevalenti esigenze di servizio o di accertata interferenza con le funzioni svolte.

9. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 13 del presente disciplinare, il dipendente intenda richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale non superiore al 50% allo scopo di poter svolgere attività extraistituzionale alla richiesta di conversione del rapporto di lavoro, da trasmettersi alla Direzione generale del Personale e Riforma della Regione, dovrà essere allegata tutta la documentazione prevista dal presente articolo. Il parere favorevole, rilasciato ai sensi del comma 2 di cui al presente articolo, deve anche indicare in modo espresso il nulla osta alla conversione del rapporto di lavoro.

10. Per il personale degli Enti del sistema Regione, ciascun Ente disciplinerà i profili procedurali di cui ai precedenti commi secondo il proprio assetto organizzativo.

SEZIONE TERZA

Verifiche e sanzioni

Art. 16 - Verifiche

1. L'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente atto è soggetta alle verifiche effettuate a

campione, e/o mirate, sui dipendenti presenti in servizio al 31 dicembre di ogni anno solare.

2. Gli esiti delle verifiche saranno comunicati al Responsabile dell'Anticorruzione regionale o al rispettivo responsabile dell'ente di appartenenza nell'ambito del sistema Regione.

Art. 17 - Sanzioni

1. In caso di svolgimento di incarichi in violazione di quanto stabilito dalla legislazione vigente in materia e dal presente disciplinare, si applicano le procedure e le sanzioni disciplinari previste dal C.C.R.L.

2. L'inosservanza del divieto di svolgere attività per le quali sussiste un divieto assoluto, di cui all'art. 3 del presente disciplinare e la violazione del provvedimento di diniego, di cui agli artt. 5, comma 7, e art. 15, comma 7, costituiscono giusta causa di recesso. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso devono svolgersi in contraddittorio tra le parti.

3. Nel caso di violazioni di cui al comma 1 del presente articolo, il Direttore generale competente in materia di personale e, per gli Enti, la competente figura dirigenziale individuata in ciascun Ente del Sistema Regione, diffida formalmente il dipendente affinché, nel termine perentorio di 15 giorni, ponga fine alla situazione di illiceità o di incompatibilità, senza preclusione, anche in caso di ottemperanza dell'interessato, dell'azione disciplinare come conseguenza della temporanea inosservanza del divieto. In tal caso andrà attivato apposito procedimento disciplinare, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia, e nel rispetto dell'applicazione del principio di proporzionalità sanzionatoria. Parimenti, in caso di accertata persistente inottemperanza a seguito della diffida, si darà corso al procedimento disciplinare.

4. In caso di prestazioni svolte dal dipendente in violazione della legislazione vigente in materia e del presente disciplinare, il previsto compenso, qualora non vi abbia già provveduto il soggetto erogante, dovrà essere versato dal percettore nelle casse dell'Amministrazione.

5. Le somme di cui al comma 5 sono destinate all'incremento del fondo per retribuzione di rendimento/risultato del personale secondo le modalità previste dall'Amministrazione.

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

7. Nei confronti dei soggetti che abbiano conferito un incarico in violazione delle disposizioni di legge, si applica quanto previsto dall'art. 53, commi 8 e 9 D.Lgs. n. 165 del 2001.

8. Fatto salvo quanto eventualmente previsto dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza, in qualunque momento le amministrazioni, mediante le strutture a ciò deputate, possono effettuare le opportune verifiche, anche a campione, al fine di accertare l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente disciplinare.

9. I dirigenti e gli organi politici sono tenuti a comunicare, alla direzione del personale o alla struttura a tal fine individuata negli Enti del Sistema Regione, l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel

presente disciplinare, di cui siano venuti a conoscenza relativamente al personale assegnato alla struttura cui sono preposti.

10. Sono fatte salve eventuali disposizioni legislative, generali o speciali, disciplinanti la materia.

Art. 18 - Disposizioni finali e transitorie

1. Per tutto quanto non previsto nell'articolo 44 della L.R. n. 31/1998 e nel presente disciplinare, si applicano le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti, contenute nell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché le altre norme di legge vigenti in materia, in quanto compatibili con le leggi regionali.

2. Le autorizzazioni già rilasciate alla data di entrata in vigore del presente disciplinare si intendono confermate fino alla scadenza degli incarichi autorizzati.

Art. 19 - Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua emanazione ed è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna.