

ARCEA

Regolamento per la disciplina degli incarichi conferiti ai dipendenti di Arcea da Enti pubblici o da privati.

Art.1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento per la disciplina degli incarichi conferiti ai dipendenti Arcea da Enti pubblici o da privati, di seguito, per brevità, denominato regolamento, disciplina gli incarichi retribuiti per prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti ai dipendenti di Arcea da Enti pubblici diversi dall'Amministrazione di appartenenza o dai privati.

Il Regolamento si applica a tutto il personale, di seguito, per brevità, denominato dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, pieno o parziale, con prestazione lavorativa maggiore del 50% o comunque in servizio, anche in assegnazione temporanea (ad esempio in comando distacco), presso Arcea.

Art.2

Incarichi e attività vietate

È fatto divieto ai dipendenti di svolgere attività lavorativa subordinata o autonoma, essendo lo stato giuridico di pubblico dipendente incompatibile con ogni altro ufficio retribuito.

I dipendenti, in costanza di rapporto di lavoro con Arcea, non possono:

- a) Esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale, professionale, artigianale o comunque imprenditoriale: è vietato assumere incarichi da cui consegua la qualifica d'imprenditore industriale o commerciale ex art. 2195 c.c. e esercitare le attività artigianali in modo continuo, professionale e lucrativo, d'imprenditore agricolo a titolo principale, d'imprenditore agricolo a titolo principale, di agente o di rappresentante di commercio, perché attività ausiliaria delle industriali o commerciali;
- b) Instaurare altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di altri Enti che alle dipendenze dei privati;
- c) Assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro (in questa categoria rientrano le banche popolari e le banche di credito cooperativo) compresa la partecipazione a collegi sindacali, tranne che si tratti di cariche in società, aziende o enti per i quali la nomina sia riservata all'Amministrazione;
- d) Esercitare qualsiasi attività estranea al rapporto di pubblico impiego, che oltrepassi i limiti della saltuarietà e occasionalità o si riferisca allo svolgimento di libere professioni.

Art.3 **Incarichi professionali**

I dipendenti non possono svolgere a favore di altri soggetti, pubblici o privati, attività di natura libera professionale, che presupponga l'iscrizione ad albi professionali, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

Art.4 **Incarichi non soggetti ad autorizzazione**

1. Non sussiste il regime autorizzatorio sia per gli incarichi non retribuiti, sia retribuiti ma espressamente menzionati dall'art. 53, comma 6, espressione dei diritti fondamentali della persona, costituzionalmente garantiti :
 - ✓ Collaborazione a giornali, riviste enciclopedie e simili;
 - ✓ Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e d'invenzioni industriali;
 - ✓ Partecipazioni a convegni e/o seminari (non per sostenere attività didattica o di docenza) ;
 - ✓ Incarichi effettuati a titolo gratuito per i quali sono corrisposti esclusivamente il rimborso e delle spese documentate, compresi i progetti di civile abitazione a uso proprio o dei parenti o affini entro il secondo grado;
 - ✓ Incarichi conferiti dalle Organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - ✓ Perizie giudiziarie nell'interesse di Arcea;
 - ✓ Attività agricole di modesta entità, che non dia luogo a un volume d'affari che comporta l'apertura della partita IVA;
 - ✓ Attività di amministratore di condominio, limitatamente alla cura dei propri interessi e purché non retribuita.
2. Lo svolgimento degli incarichi non soggetti ad autorizzazione è, comunque, subordinato alla preventiva comunicazione ad Arcea, che dovrà escludere l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse.
3. I soggetti destinatari degli incarichi menzionati nel presente articolo devono comunicare all'ufficio del Personale Giuridico l'avvenuto conferimento e gli emolumenti percepiti, ai fini degli adempimenti stabiliti dalla vigente normativa.

Art.5 **Criteri per la concessione dell'autorizzazione**

1. Gli incarichi di cui all'art. 1 possono essere esercitati, previa autorizzazione, rilasciata dall'ufficio personale qualora l'incarico da svolgere:
 - a) Sia di carattere saltuario e occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale e non rechi pregiudizio alle esigenze lavorative del settore di appartenenza;

- b) Si svolga totalmente al di fuori dell'orario di servizio non comprometta il buon andamento non interferisca e non produca conflitti d'interessi con l'Arcea;
 - c) Non comporti l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature di proprietà Arcea;
 - d) Non sia effettuato per soggetti pubblici o privati, che siano appaltatori o fornitori di Arcea o titolari e/o richiedenti di concessioni o autorizzazioni Arcea se il dipendente appartiene a un servizio che in qualche modo è intervenuto nelle fasi del procedimento;
 - e) Non sia svolto a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il settore di assegnazione esercitano funzioni di controllo o di vigilanza.
2. Per sopravvenute esigenze di servizio, adeguatamente motivate, le autorizzazioni possono essere revocate, su richiesta del Dirigente della struttura di appartenenza o del Dirigente generale se trattasi di Dirigente.

Art.6 **Incarichi esterni autorizzabili**

1. Il dipendente, secondo i criteri stabiliti all'art.5, può essere autorizzato a:
- a) Svolgere incarichi a favore di soggetti pubblici o privati con l'incarico di:
Docente, perito, arbitro, revisore, consulente o esperto anche in commissioni giudicatrici di concorso;
 - b) Richiedere l'iscrizione all'albo speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale, ai sensi dell'art.61 c.p.c. a tal fine il dipendente deve avere chiesto e ottenuto l'autorizzazione prima di iniziare ogni singolo incarico di perizia, al fine di accertare l'insussistenza di accuse di conflitto d'interessi, e il rispetto dei limiti stabiliti all'art.5;
 - c) Iscriversi ad albi professionali, qualora le norme che disciplinano le singole professioni lo consentano, pur rimanendo preclusa l'attività libero professionale;
 - d) Svolgere attività artistiche o sportive senza connotazione di natura professionale, per la quale deve essere richiesta un'autorizzazione preventiva annuale, con l'obbligo di comunicare annualmente le prestazioni svolte e i compensi percepiti.
 - e) Altri incarichi, nel rispetto dei criteri indicati nell'art. 5.

Art.7 **Procedure per il rilascio dell'autorizzazione all'espletamento d'incarichi esterni**

1. L'espletamento di un incarico esterno, non rientrante nei compiti e doveri d'ufficio, è subordinato all'istanza dell'interessato da redigersi su apposito modulo predisposto dall'ufficio del Personale Arcea e contenente i seguenti elementi essenziali:
- a) Dati del dipendente, comprensivi di quelli anagrafici, matricola e categoria professionale ;
 - b) Sede, settore, ufficio o funzione d'appartenenza;
 - c) Tipologia dell'incarico esterno, decorrenza, durata e importo previsto;
 - d) Il soggetto pubblico o privato a favore del quale s'intende, svolgere l'incarico, il dipendente inoltre nella domanda deve espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità che:
 - ✓ L'incarico ha carattere saltuario e occasionale;
 - ✓ Non sussistano motivi d'incompatibilità, secondo le indicazioni del seguente regolamento;

- ✓ L'incarico sarà svolto totalmente al di fuori dell'orario lavorativo senza compromettere il buon andamento e senza produrre conflitti d'interessi con Arcea;
 - ✓ Il dipendente s'impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio, a non utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'Arcea per lo svolgimento dell'incarico;
 - ✓ Si obbliga a fornire immediata comunicazione all'ufficio Personale Giuridico di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso d'incarico.
2. L'istanza da presentarsi preventivamente rispetto all'espletamento dell'incarico, deve essere corredata:
- ✓ Dal parere del Dirigente di servizio di appartenenza o dal Direttore generale rispettivamente per il Dipendente o Dirigente. Il rilascio del parere è subordinato alla valutazione della compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio ed all'assenza di conflitto d'interessi in relazione ai compiti assegnati al Dipendente/Dirigente;
 - ✓ Dalla nota di conferimento incarico, redatta dall'Ente o soggetto Privato;
3. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare, il Dirigente del Personale giuridico può chiedere nuovi elementi di valutazione all'interessato o al soggetto a favore del quale la prestazione viene svolta.
4. Il provvedimento di autorizzazione è rilasciato dal dirigente dell'ufficio del personale previa l'istruttoria di cui al comma 2, entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricezione dell'istanza.
5. L'autorizzazione all'espletamento dell'incarico è comunicata, oltre che all'interessato, a tutti i soggetti coinvolti eccezione fatta per il soggetto pubblico o privato che lo conferisce.
6. Decorso il termine per provvedere senza l'adozione di un provvedimento espresso, l'autorizzazione si ritiene accordata, qualora sia stata richiesta per lo svolgimento d'incarichi presso altre amministrazioni pubbliche. In ogni altro caso s'intende negata.

Art.8

Limiti alla durata degli incarichi

Ogni incarico deve finirsi entro un termine massimo di 12 mesi, eventualmente prorogabili, in casi eccezionali, previa motivazione.

Art.9

Responsabilità

1. L'inosservanza delle norme del presente regolamento, ferma restando la responsabilità disciplinare, comporta l'obbligo del dipendente di versare a Arcea il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari.
2. Nel caso d'inottemperanza del dipendente l'amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione da farsi a norma di legge.

3. I Dirigenti responsabili della struttura hanno l'obbligo di avviare il procedimento disciplinare nei confronti del personale assegnato alla propria struttura e per il quale siano emersi casi d'incompatibilità.
4. L'amministrazione può effettuare verifiche a campione, finalizzate all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dal dipendente, nonché all'accertamento circa l'osservanza delle disposizioni del Regolamento.

Art.10
Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta nella vigente normativa e nel Codice Civile.

Art.11
Efficacia

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del decreto di approvazione.

Il Commissario Straordinario
Dott. Raffaele Cesario

