

**Regolamento sulla disciplina  
per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali**

*adottato ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001  
e successive modifiche ed integrazioni*

## INDICE

- art. 1 - Ambito di applicazione
- art. 2 - Definizioni e presupposti
- art. 3 - Divieto di cumulo e incarichi non consentiti
- art. 4 - Divieto di pantouflage (*revolving doors*)
- art. 5 - Attività consentite in caso di tempo parziale non superiore al 50%
- art. 6 - Attività e incarichi che richiedono autorizzazione preventiva
- art. 7 - Attività e incarichi che richiedono comunicazione preventiva
- art. 8 - Consulenze tecniche
- art. 9 - Limiti alla compatibilità di incarichi extraistituzionali
- art.10 - Attività in conflitto di interesse
- art.11 - Procedura di autorizzazione
- art.12 - Anagrafe e comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica
- art.13 - Trattamento e pubblicazione dei dati sugli incarichi dei dipendenti
- art.14 - Partita IVA
- art.15 - Personale dipendente in posizione di comando
- art.16 - Revoca o sospensione dell'autorizzazione
- art.17 - Sanzioni in caso di svolgimento di attività non consentite
- art.18 - Sanzioni in caso di mancata autorizzazione preventiva
- art.19 - Controlli e verifiche
- art.20 - Vigilanza sul rispetto del D.Lgs. 39/2013. Nullità degli incarichi
- art.21 - Disposizioni finali

---

### ***Ambito di applicazione (art.1)***

1. Il presente regolamento disciplina le tipologie, i criteri e le procedure per il rilascio al personale dipendente dell'ARET dell'autorizzazione per l'esercizio di attività extra-istituzionali non comprese nei compiti e doveri di ufficio, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni, fermo restando il principio dell'esclusività della prestazione di lavoro del dipendente pubblico (art. 98 della Costituzione).
2. Le disposizioni di cui al presente si applicano ai dipendenti dell'ARET con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

---

**ARET PUGLIAPROMOZIONE**

Direzione Generale

[aret.regione.puglia.it](http://aret.regione.puglia.it)

[direzione.generale@aret.regione.puglia.it](mailto:direzione.generale@aret.regione.puglia.it)

Fiera del Levante, PAD. 172

Lungomare Starita, 70122 Bari

Tel. +39 080 5821411

Fax +39 080 5821429

**Uffici Amministrativi**

Piazza Aldo Moro 33/A, 70122 Bari

Tel/fax +39 080 5242361

C.F. 93402500727

### ***Definizioni e presupposti (art.2)***

1. Per attività extra-istituzionali si intendono tutte le prestazioni, essenzialmente occasionali, da svolgere fuori del normale orario di lavoro, a favore di altre amministrazioni pubbliche e/o soggetti privati, conciliabili con l'osservanza dei propri compiti e doveri d'ufficio e con l'immagine e il prestigio dell'ARET e della Regione Puglia.
2. Le attività extra-istituzionali che possono essere autorizzate non devono determinare in alcun modo conflitto di interesse né integrare cause di incompatibilità, anche potenziali, così come specificato al successivo art. 7.

### **Divieto di cumulo di impieghi e incarichi non consentiti (art.3)**

1. Al personale dell'ARET è preclusa qualsiasi attività extra-istituzionale non conciliabile con l'osservanza dei propri compiti e doveri d'ufficio e con l'immagine e il prestigio dell'ARET e della Regione Puglia.
2. Non sono mai consentiti i seguenti tipi di incarichi:
  - a) l'assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvo quanto disposto dalla normativa speciale in materia;
  - b) l'esercizio di attività commerciali o industriali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. n. 2082 del C.C, ovvero in qualità di socio unico di una srl, di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto in materia di part-time. Il divieto non riguarda l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale;
  - c) le consulenze e collaborazioni prive delle caratteristiche della occasionalità e saltuarietà che consistono in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero-professionali;
  - d) l'attività in regime fiscale di partita IVA;
  - e) l'espletamento di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali in società costituite a fine di lucro.
3. Non sono mai consentiti tutti gli incarichi che presentino le seguenti caratteristiche:
  - a) implicanti attività continuativa, abituale e sistematica, privi del carattere della saltuarietà e occasionalità;
  - b) integranti cause di inconferibilità o di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
  - c) interferenti con le esigenze di servizio o che pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento delle attività amministrative dell'ARET;
  - d) pregiudicanti l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, determinando conflitto, anche potenziale, di interessi;
  - e) affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'ARET, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, o altri atti di consenso o controllo da parte dell'ARET;

f) attribuiti da fornitori di beni e servizi dell'ARET, o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura o l'ufficio del medesimo svolgano attività amministrativa, progettuale ovvero ogni altro tipo di attività in cui vi sia un interesse da parte dei soggetti conferenti;

g) implicanti attività con eventuale produzione di pubblicità, documenti o elaborati tali da compromettere l'immagine dell'ARET, della Regione Puglia ovvero da pregiudicare o rendere equivoco lo stesso brand Puglia;

h) afferenti la produzione, a fini commerciali, di documenti o elaborati di qualsiasi tipo che interferiscano con le finalità istituzionali dell'ARET e con le sue attività, contenenti dati, informazioni e notizie acquisite in virtù del rapporto di lavoro;

4. Non sono consentiti, a seguito di una verifica concreta del rapporto di lavoro e delle mansioni specifiche svolte, e pertanto non sono autorizzabili, gli incarichi conferiti:

a) da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato (art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.: artt. 6-7 Codice di comportamento ARET);

b) da associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato (art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.; artt. 5-7 Codice di Comportamento ARET);

c) da soggetti privati con i quali il dipendente abbia o abbia avuto, direttamente o indirettamente (parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che abbiano avuto rapporti finanziari con tali soggetti) negli ultimi tre anni, rispetto alla data di immissione in servizio o rispetto alla data di assegnazione ad altra struttura organizzativa, rapporti di collaborazione retribuiti qualora i soggetti conferenti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate all'interessato (art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013; artt. 6-7 Codice di Comportamento ARET);

d) da soggetti privati, fornitori di beni e servizi, con i quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'ARET (art. 14, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013).

5. I suddetti divieti sono validi anche per i periodi di aspettativa e/o congedo, di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

6. Restano ferme le vigenti disposizioni che regolano lo svolgimento di attività inerenti cariche elettive politiche o sindacali.

7. Lo svolgimento di una o più attività non consentite o non autorizzate (v. *infra*), nonché le comunicazioni omesse o risultate non veritiere (v. *infra*), anche a seguito di accertamenti ispettivi dell'ARET, costituiscono - ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662 - giusta causa di recesso o decadenza dall'impiego, sempreché le prestazioni per le attività di lavoro svolte al di fuori del rapporto di impiego non siano rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.

8. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso o di decadenza devono svolgersi in contraddittorio fra le parti come previsto dai successivi artt. 17 e 18.

#### **Divieto di pantouflage (*revolving doors*) (art.4)**

1. I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri direttivi, autorizzativi o negoziali per conto dell'ARET non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'ARET (*Revolving doors o pantouflage*: art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. 165/2001).

2. Per *pantouflage* si intende il fenomeno del passaggio sospetto dei funzionari pubblici dal settore pubblico a quello privato e viceversa, per sfruttare la loro posizione precedente presso il nuovo datore di lavoro.

3. I contratti e gli incarichi perfezionati in violazione del divieto di cui al comma 1 sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi.

#### **Attività consentite in caso di tempo parziale non superiore al 50% (art.5)**

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, non superiore al 50% del tempo pieno, può svolgere ulteriore attività di lavoro subordinato o autonomo, anche mediante iscrizione ad albi professionali, con esclusione di:

a) attività di lavoro subordinato presso altra Pubblica Amministrazione;

b) attività di lavoro autonomo o subordinato alle dipendenze di privati il cui esercizio non comporti un conflitto di interessi con l'attività di servizio svolta all'interno dell'ARET ovvero, in relazione alle mansioni e alla posizione ricoperta dal dipendente, non arrechi pregiudizio alla funzionalità dell'ARET.

2. Il dipendente con rapporto di lavoro part-time non superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno è tenuto a comunicare, entro 15 giorni, all'Organo di vertice, al Responsabile Risorse Umane e, l'inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna, al fine di effettuare le necessarie verifiche in merito alla compatibilità.

3. Il dipendente, nella suddetta comunicazione, deve fornire tutti gli elementi rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche potenziale, connessi con l'incarico stesso (datore di lavoro, oggetto e finalità dell'attività, sede lavorativa).

4. Nel caso sia accertato un conflitto di interessi, l'ARET esprime il diniego all'esercizio dell'attività incompatibile ed invita il dipendente interessato a non iniziarla ovvero a porvi fine. Si procede in via disciplinare in caso di inadempimento.

### **Attività e incarichi che richiedono autorizzazione preventiva (art.6)**

1. Fermo restando il dovere di esclusività del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 98 della Costituzione, possono essere svolte, al di fuori dell'orario di lavoro e previa autorizzazione da parte dell'ARET, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., le seguenti attività purché occasionali e saltuarie:

- 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'ARET;
- 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'ARET, né intrattengano rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa;
- 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;
- k) incarichi di mediazione nel numero massimo di 5 per ogni anno.

### **Attività e incarichi che richiedono comunicazione preventiva (art.7)**

1. I dipendenti possono svolgere le seguenti attività oggetto di comunicazione preventiva purché non interferiscano in alcun modo con l'attività d'ufficio e siano svolte fuori dall'orario di servizio:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

- c) partecipazione quale relatore o esperto a convegni e seminari, ad eccezione di eventi di interesse ed esigenza istituzionale;
  - d) attività a titolo gratuito o per le quali sia corrisposto il solo rimborso delle spese documentate, purché non costituiscano un conflitto di interessi;
  - e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa retribuita;
  - f) attività di formazione, di docenza e di ricerca scientifica, diretta a dipendenti della pubblica amministrazione e non;
  - g) attività di docenza a corsi per Diplomi Universitari e Scuole di specializzazione;
  - h) attività occasionali, a titolo gratuito, che siano espressione dei diritti della persona, come garantisce l'art. 21 della Costituzione, quali la libera associazione e manifestazione della libertà di pensiero, con le parole, lo scritto e con altri mezzi di diffusione;
  - i) attività svolte nell'ambito di società e associazioni sportive dilettantistiche;
  - j) attività artistiche, ove non esercitate professionalmente;
  - k) incarichi di consulente tecnico d'ufficio conferiti dall'autorità giudiziaria;
  - l) attività inerenti l'elettorato passivo e le cariche elettive quali diritti della persona ai sensi dell'art. 51 della Costituzione.
2. Per le predette attività il dipendente trasmette una comunicazione all'Ufficio Risorse Umane e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cui allegare la proposta di incarico, indirizzata all'interessato ai recapiti personali), entro 10 giorni prima dell'inizio dell'attività all'Ufficio Risorse Umane.
3. L'ARET ha facoltà di verificare in ogni tempo l'assenza di conflitto d'interesse o di corrispondenza tra quanto comunicato e la attività svolta; in caso di accertamento positivo, il dipendente sarà invitato ad astenersi od interrompere le predette attività, salve ulteriori conseguenze correlate alla gravità della omissione, della mendacità o del conflitto rilevati.
4. L'ARET si riserva ogni facoltà di disciplinare l'organizzazione delle attività lavorative dei soggetti impegnati nelle attività di cui al presente articolo.

### **Consulenze tecniche (art. 8)**

- 1. Le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) e quelle di parte (CTP) rientrano tra le attività occasionali.
- 2. Le perizie e le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) conferite dall'Autorità Giudiziaria, costituendo prestazione rese all'Autorità Giudiziaria nell'esercizio di una pubblica funzione, non necessitano di autorizzazione, ma di sola comunicazione all'ARET secondo le modalità indicate nell'art. 7 del presente Regolamento.
- 3. Le perizie e le consulenze tecniche di parte (CTP) rese davanti all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un giudizio penale, civile o eseguite per finalità amministrative e simili, costituiscono

attività occasionale espletabile solo a seguito di autorizzazione secondo le previsioni di cui al presente regolamento.

4. In ogni caso è vietato espletare attività di consulente tecnico di parte laddove l'altra parte in causa sia l'ARET.

#### **Limiti alla compatibilità di incarichi extraistituzionali (art.9)**

1. Le attività svolte dal dipendente al di fuori dell'orario di servizio dovranno possedere il requisito della saltuarietà ed occasionalità e le prestazioni dovranno essere prive di qualsivoglia forma di subordinazione.

2. Il volume delle attività di cui al precedente art. 6 del presente regolamento non dovrà essere superiore a 150 ore nel corso dell'anno solare.

3. Le attività extraistituzionali sopra indicate non possono essere svolte, nemmeno in modo saltuario ed occasionale, durante periodi di assenza dal servizio per malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, aspettativa e permesso retribuito.

4. Il compenso annuo percepito dai dipendenti per gli incarichi extraistituzionali di cui all'art.6, inteso complessivamente per l'intero anno solare, non può superare il 25% del trattamento economico annuo lordo percepito dal dipendente, quale che sia la qualifica di appartenenza.

#### **Attività in conflitto di interesse (art. 10)**

1. Fatte salve le disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al DPR n. 81/2023, relative al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché le stesse disposizione del Codice di comportamento dell'ARET in merito agli obblighi di astensione dei dipendenti, non sono compatibili tutte le attività il cui svolgimento possa comportare, sia in termini concreti ed attuali, sia in termini potenziali, un'interferenza con l'esercizio imparziale dell'attività istituzionale svolta per l'ARET.

2. Si riportano, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti ipotesi di attività potenzialmente incompatibili:

a) consulenza o collaborazione a favore di soggetti con i quali l'ARET intrattiene rapporti contrattuali o convenzionali;

b) rappresentanza legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni, Fondazioni, Cooperative Sociali, aventi rapporti contrattuali o convenzionali con l'ARET;

c) incarichi proposti da soggetti che abbiano avuto o possano avere interessi economici in decisioni o attività inerenti l'ufficio;

d) incarichi inerenti ad attività che possono considerarsi "concorrenziali" con l'ARET o quelli da svolgersi presso soggetti accreditati o che intrattengono o abbiano intrattenuto nel biennio precedente, a qualunque titolo, un rapporto contrattuale o convenzionale con la stessa;

e) incarichi presso soggetti fornitori di beni o servizi all'ARET o soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura presso cui presta servizio svolga attività di controllo, vigilanza o che comporti un generico interesse da parte dei soggetti conferenti;



f) incarichi svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente abbia funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;

g) incarichi/deleghe di natura politica che, coinvolgendo la sfera dell'interessato in relazione alla capacità, interferiscono con le attività dell'ARET ponendo il dipendente nelle condizioni di non potere operare secondo imparzialità.

3. Ove iniziate prima della costituzione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'ARET, le predette attività richiedono l'applicazione dell'obbligo di astensione e di interruzione, con adeguata dichiarazione e/o comunicazione immediata al Responsabile delle Risorse Umane.

### **Procedura di autorizzazione (art.11)**

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extraistituzionale deve essere indirizzata al Direttore Generale, al Responsabile Risorse Umane, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile dell'Unità Organizzativa (Servizio) dove il dipendente richiedente presta servizio e deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo disponibile nella intranet dell'ARET, unitamente alla lettera di incarico dell'ente conferente, o dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico (indirizzata direttamente ai recapiti personali dell'interessato ai recapiti personali).

2. Il Responsabile dell'Ufficio dove il dipendente presta servizio esprime parere non vincolante in merito alla richiesta di autorizzazione, previa verifica che l'incarico non sia incompatibile in ragione della continuità o della gravosità dell'impegno richiesto, con l'attività e gli impegni istituzionali del dipendente interessato.

3. Al fine di consentire la verifica dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione, la relativa richiesta, corredata dal parere tempestivo del Responsabile, deve essere inviata almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'incarico. In casi di particolare e motivata urgenza, potranno essere istruite istanze presentate in deroga al predetto termine. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

4. La richiesta di autorizzazione preventiva, presentata dal dipendente interessato deve contenere le seguenti informazioni:

- i dati anagrafici del dipendente interessato all'attività; - l'oggetto dell'incarico, descritto in modo sintetico ma esaustivo, in modo da dedurre l'attività; - gli estremi identificativi del soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico, compresi il codice fiscale e/o la partita iva; - le modalità di svolgimento dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto, dalla data di inizio e termine dell'incarico stesso e la sede di svolgimento; - l'eventuale compenso previsto.

5. La richiesta di autorizzazione deve contenere la dichiarazione sostitutiva di atto notorio con le seguenti indicazioni, rese sotto la propria responsabilità dal dipendente interessato:

- che trattasi di attività saltuaria ed occasionale che verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'ARET;

- che trattasi di attività che non configura conflitti d'interesse con l'ARET ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
  - che verrà assicurato in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
  - che l'attività oggetto di autorizzazione, sommata alle prestazioni relative ad altri incarichi extraistituzionali già autorizzati, non comporta un impegno orario complessivo superiore a 150 ore nel corso dell'anno solare.
6. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si esprime entro 5 giorni e ha facoltà di inoltrare una richiesta di parere preventivo ad ANAC.
7. Il provvedimento di autorizzazione o di diniego è adottato entro 30 giorni, previa idonea istruttoria e disciplinando l'esercizio delle attività autorizzate secondo le previsioni del presente regolamento.

#### **Anagrafe e comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica (art.12)**

1. L'anagrafe di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 s.m.i. contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi, anche a titolo gratuito, conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di detti incarichi.
2. L'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni relativo agli incarichi di cui al precedente punto avviene sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è curato dall'Ufficio Risorse Umane.
3. Entro 15 giorni dal rilascio delle autorizzazioni, l'Ufficio Risorse Umane provvederà a comunicare in via telematica al Dipartimento per la Funzione Pubblica tutti i dati relativi alle stesse.
4. I soggetti pubblici o privati, che conferiscono l'incarico entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, devono darne comunicazione al Responsabile delle Risorse Umane.
5. L'Ufficio Risorse Umane provvede inoltre a comunicare tempestivamente, ai sensi dell'art. 53, comma 13 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., al Dipartimento per la Funzione Pubblica, per ogni dipendente che ha ricevuto l'incarico e per ogni singolo incarico autorizzato, i compensi della cui erogazione abbia avuto comunicazione successiva.
6. Restano esclusi da tutti gli obblighi di comunicazione sopra evidenziati le prestazioni rese nell'esercizio delle cariche pubbliche elettive o equiparate; le attività svolte dai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno; i compensi derivanti dalle attività di cui all'art. 53 comma 6 lettere dalla a) alla f-bis) del D.Lgs. 165/2001.

#### **Trattamento e pubblicazione dei dati sugli incarichi dei dipendenti (art. 13)**

1. Ai sensi del Regolamento sulla Protezione dei dati personali (UE) 2016/679, i dati personali attinenti gli incarichi extra istituzionali possono essere trattati unicamente per le finalità inerenti ai procedimenti di competenza dell'Ufficio Risorse Umane.

2. L'ARET osserva gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".

#### **Partita IVA (art.14)**

1. 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 ARET;
- c) Al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento della partita IVA, al solo fine di acquisire eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione.

#### **Personale dipendente in posizione di comando (art.15)**

1. Per il personale dipendente in posizione di comando, ai sensi dell'art. 53, comma 10, del D.Lgs. 165/2001, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni; l'ente di appartenenza provvederà al rilascio della stessa e agli adempimenti conseguenti entro 45 giorni.
2. Si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Ente di appartenenza.

#### **Revoca o sospensione dell'autorizzazione (art.16)**

1. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o conflitto di interessi.
2. L'ARET ha facoltà di disporre, in ogni tempo, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

#### **Sanzioni in caso di svolgimento di attività incompatibili (art.17)**

1. L'inosservanza del divieto di svolgere attività per le quali sussiste un divieto assoluto (incompatibilità assolute ex art. 60 e segg. T.U. 3/57) di cui all'art. 3, comma 2, del presente Regolamento, può determinare la decadenza dall'impiego, previa diffida volta a far cessare l'incompatibilità.
2. Decorsi quindici giorni dalla data di ricezione della diffida, qualora non venga risolta la situazione di incompatibilità, il dipendente decade automaticamente dall'impiego. La decadenza, disposta con determinazione del Direttore Generale, su proposta del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.

3. Qualora il dipendente ottemperi alla diffida, viene meno l'automatismo della decadenza, permanendo profili di natura disciplinare in considerazione 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.

### **Sanzioni in caso di mancata autorizzazione preventiva (art. 18)**

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 7 e comma 7-bis, del D.Lgs. 165/2001, in caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi extra-istituzionali retribuiti senza aver conseguito l'autorizzazione preventiva dell'ARET, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'ARET per essere destinato ad incremento del fondo della produttività.
2. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti, a cui l'ARET è tenuta ad inoltrare apposita segnalazione.
3. Ferma restando la responsabilità del dipendente nel caso in cui svolga un'attività esterna senza la preventiva autorizzazione dell'ARET od ometta di comunicare variazioni sostanziali riguardo alla stessa, verranno altresì applicate le sanzioni di cui all'art. 53, comma 7 ss. del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, pertanto ogni compenso dovuto per le prestazioni extra-istituzionali rese, verrà versato, a cura dell'erogante o dello stesso dipendente percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'ARET, per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di risultato.

### **Controlli e verifiche (art. 19)**

1. L'ARET si riserva la facoltà di effettuare verifiche a campione o dietro specifiche segnalazioni sulle attività svolte dai dipendenti fuori orario di servizio, al fine di accertare che la normativa vigente e il presente regolamento siano correttamente applicati.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica in base all'art. 15 del citato D.Lgs 39/2013, anche in attuazione del Piano nazionale anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni circa l'inconferibilità e l'incompatibilità di detti incarichi, contestando all'interessato e all'Ufficio Risorse Umane, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di contrasto e, se del caso, richiedendo parere o effettuando apposita segnalazione ad ANAC. In tal caso si applicano le disposizioni previste dagli artt.17 e seguenti del D.Lgs. 39/2013.

### **Vigilanza sul rispetto del D.Lgs. 39/2013. Nullità degli incarichi. (art.20)**

1. Il Responsabile anticorruzione cura che siano rispettate le disposizioni vigenti sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e provvede ad eventuali contestazioni (art.15 D.Lgs. 39/2013).
2. Il Responsabile anticorruzione segnala i casi di possibile violazione all'ANAC, all'AGCM ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
3. Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico stesso e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato.
4. L'ANAC vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento delle singole fattispecie di conferimento degli incarichi e delle altre attività extra-istituzionali (art. 16 D.lgs. 39/2013).
5. L'ARET può richiedere all'ANAC di esprimere pareri sulla interpretazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 e sulla relativa applicazione.
6. L'ANAC, a seguito di segnalazione o d'ufficio, può sospendere ogni procedura di conferimento dell'incarico con un proprio provvedimento che contenga osservazioni o rilievi, nonché segnalare il caso alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
7. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di legge e i relativi contratti sono nulli e ad essi si applicano le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

### **Disposizioni finali (art. 21)**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni disciplinanti la materia delle incompatibilità di cui all'art. 53 D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla L. 190/2012, al D.Lgs 39/2013, al D.P.R. 62/2013, al D.P.R. 81/2023, al Codice di Comportamento dell'ARET, al vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti Locali e alle restanti disposizioni vigenti in materia.
2. Il presente regolamento ha efficacia a decorrere dalla data di adozione del provvedimento del Direttore Generale dell'ARET.