IZS
TERAMO

ISTITUTO
ZOOPROFILATTICO
SPERIMENTALE
DELL'ABRUZZO
E DEL MOLISE
"G. CAPORALE"

Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali e istituzionali

Teramo 24.11.2015

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"

Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali e istituzionali

Indice

ARTICOLO 1 – FINALITÀ, DEFINIZIONI E SOGGETTI 3

ARTICOLO 2 – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI 3

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ 3

Art. 3 lett. a) – Incarichi consentiti previa autorizzazione 3

Art. 3 lett. b) – Incarichi vietati ex lege 4

Art. 3 lett. c) – Incarichi non soggetti ad autorizzazione 5

ARTICOLO 4 – PROCEDURA AUTORIZZATIVA 6

ARTICOLO 5 – INCARICHI ISTITUZIONALI 6

ARTICOLO 6 – NORME FINALI 7

Articolo 1 – Finalità, definizioni e soggetti

Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di natura istituzionale ed extraistituzionale svolti da parte del personale dipendente dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise (di seguito "Istituto"), disciplinando tutti gli aspetti connessi.

Articolo 2 – Incarichi extraistituzionali

Per incarichi extraistituzionali si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, svolti in assenza di vincolo di subordinazione, per conto di soggetti terzi, pubblici e privati. Il dipendente interessato svolge l'attività a titolo personale (senza impegnare l'Istituto) e al di fuori dell'orario di lavoro, dovendo giustificare quindi la propria assenza dal servizio a titolo di ferie (o attraverso istituti assimilabili).

Articolo 3 – Tipologie di attività

Gli incarichi extraistituzionali, in relazione alle attività alle quali sono finalizzati, possono essere classificati come di seguito:

- Incarichi consentiti previa autorizzazione
- Incarichi vietati ex lege;
- Incarichi non soggetti ad autorizzazione.

Art. 3 lett. a) – Incarichi consentiti previa autorizzazione

Il personale dipendente dell'Istituto con contratto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale e prestazione superiore al 50% ai sensi dell'art. 53, comma 2 del d.lgs. 165/2001, non può svolgere incarichi extraistituzionali che non siano previamente autorizzati dall'Amministrazione, fermi rimanendo i casi di esclusione di cui al successivo art. 3 lett. b) e c).

L'obbligatorietà dell'autorizzazione riguarda esclusivamente gli incarichi per i quali è prevista l'erogazione, sotto qualsiasi forma, di un compenso.

Il personale dipendente dell'Istituto con contratto di lavoro a tempo parziale e prestazione inferiore al 50% non può comunque svolgere gli incarichi extraistituzionali di cui al successivo art. 3, lett. b) paragrafi rubricati "Conflitto di interesse, anche potenziale" ed "Incarichi vietati in ogni caso".

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico è richiesta dal dipendente interessato con le modalità previste dal presente regolamento e rilasciata dalla Direzione Generale, previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto alla posizione ed all'attività svolta dal dipendente interessato.

Art. 3 lett. b) - Incarichi vietati ex lege

Non possono essere autorizzati, ai sensi dell'art. 53, comma 2, del d.lgs. 165/2001, gli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- **Abitualità e professionalità;**

Non sono autorizzabili gli incarichi che presentano i caratteri della abitualità e professionalità ai sensi del DPR 3/1957: il dipendente pubblico non può esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro.

L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con sistematicità, non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che l' attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.

Sono esclusi dal divieto:

a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative in base a quanto previsto dall'art. 61 del DPR 3/1957;

b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (a titolo esemplificativo: l'art. 60 e 62 del DPR 3/1957 e l'art. 4 del d.lgs. 95/2012).

Sono vietati, altresì, gli incarichi, che sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente configurano un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità.

- **Conflitto di interesse , anche potenziale;**

Si configura una situazione di conflitto di interesse, ivi compreso quello potenziale, quando:

- l'oggetto dell'incarico coincide con le funzioni che il dipendente svolge per l'Istituto e negli stessi ambiti lavorativi;
- l'incarico si svolge a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha, a qualsiasi titolo, funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati anche in forma tacita;
- l'incarico si svolge a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- l'incarico si svolge a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- l'incarico si svolge a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente a quello del conferimento un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura di appartenenza;
- l'incarico si svolge a favore di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del richiedente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;

- l'incarico, per il tipo di attività o per l'oggetto, può creare nocumento all'immagine dell'amministrazione;
- l'incarico rientra in una delle fattispecie di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- l'incarico, ad avviso dell'Istituto, configura un conflitto di interesse, anche potenziale, per la natura o l'oggetto del medesimo o può pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

- **Incarichi vietati in ogni caso;**

Devono, in ogni caso, considerarsi vietati a tutti dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro e quindi anche per il personale con prestazione lavorativa inferiore al 50% i seguenti incarichi:

- l'incarico che interferisce con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata e all'impegno richiestogli;
- l'incarico che si svolge durante l'orario d'ufficio o che possa far presumere un impegno anche durante l'orario di servizio;
- l'incarico che si svolge utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Istituto e di cui il dipendente dispone per ragioni d'ufficio o che si svolge nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalla legge;
- l'incarico per il quale è previsto il rilascio di un'autorizzazione e la stessa non è stata concessa;
- l'incarico a favore di dipendenti iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis, della legge 662/1996).

Non sono comunque autorizzabili gli incarichi che rappresentino, anche in relazione ai compensi percepiti, un centro di interesse prevalente rispetto al rapporto di lavoro con l'Istituto, o che comportino, considerati singolarmente o cumulativamente, compensi superiori alla retribuzione lorda annua erogata dall'Ente in relazione all'area contrattuale e posizione economica di appartenenza del dipendente o che determinino un impegno complessivo superiore a 30 giornate annue.

Art. 3 lett. c) – Incarichi non soggetti ad autorizzazione

Non sono soggetti ad autorizzazione tutti gli incarichi svolti a titolo gratuito e i seguenti incarichi, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, del d.lgs. 165/2001:

a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e seminari;

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

c) partecipazione a convegni e seminari;

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

e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retributiva;

g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Per tale tipologie di incarichi, per i quali è esclusa la necessità dell'autorizzazione, permane comunque l'onere della comunicazione preventiva alla Direzione Generale.

Articolo 4 – Procedura autorizzativa

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta alla Direzione Generale, attraverso il modello in **allegato n. 1**. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico; non è ammessa sanatoria successiva alla data di inizio dell'attività oggetto dell'incarico stesso.

L'autorizzazione o il relativo diniego, motivato, è rilasciato dal Direttore Generale entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta o dal ricevimento degli eventuali ulteriori elementi di valutazione e/o integrazione richiesti. È escluso in materia l'istituto del silenzio assenso.

Fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni precedenti, è fatto divieto al dipendente di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione. L'inosservanza di tale divieto è sanzionata con l'introito del compenso illegittimamente corrisposto nel bilancio dell'Istituto per incrementare fondi di produttività o altri fondi equivalenti, ferma restando, in capo all'interessato, la responsabilità disciplinare.

L'osservanza delle disposizioni, stabilite dal presente regolamento, è soggetta alle verifiche effettuate a campione e/o individuali da parte del competente reparto Risorse Umane. Le violazioni riscontrate saranno perseguite nei termini di legge. L'Istituto, a fini istruttori, può chiedere all'interessato o al soggetto conferente l'incarico, l'integrazione della documentazione presentata.

Articolo 5 – Incarichi istituzionali

Per incarichi istituzionali si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, connessi con le funzioni dell'Istituto e con il rapporto di lavoro dell'interessato alle dipendenze dell'Amministrazione ed assegnati sulla base delle conoscenze, competenze ed esperienze professionali maturate. In particolare, rivestono senz'altro natura istituzionale tutte le attività che rientrino nei compiti attribuiti dalla normativa vigente all'Istituto e relativamente alle quali l'individuazione del personale incaricato avvenga in relazione alle mansioni e funzioni svolte presso l'Ente. Hanno natura istituzionale gli incarichi conferiti al dipendente direttamente dall'Istituto o su designazione dello stesso in ragione del proprio ufficio. I suddetti incarichi non rientrano nel novero di quelli soggetti ad autorizzazione; l'interessato opera per conto dell'Istituto e il tempo dedicato all'attività va considerato servizio a tutti gli effetti. Tutti gli importi e le somme eventualmente corrisposte direttamente al dipendente interessato vanno versati all'Istituto. È fatto obbligo al personale interessato di rendere noti all'Istituto con immediatezza, eventuali importi a vario titolo percepiti in occasione delle attività

di cui al presente articolo. Le inadempienze saranno punite ai sensi di legge anche sul piano disciplinare.

Articolo 6 – Norme finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trova applicazione quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dai CCNL del SSN vigenti.

Le modifiche agli allegati del presente Regolamento non comportano revisione dello stesso.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

RICHIESTA SVOLGIMENTO INCARICO EXTRA-ISTITUZIONALE
(ART. 53 D.LGS N. 165/2001 E S.M.I.)

Al Direttore Generale dell'Istituto
Zooprofilattico Sperimentale
Abruzzo e Molise "G. Caporale"
E.p.c. Al Reparto Risorse Umane

Il /La sottoscritto/a_____

nato/a_____

il_____

Residente a _____Prov. ____ Cell/Telefono_____

Via_____

in servizio presso_____

in qualità di _____

con rapporto di lavoro a:

- ☐ **tempo pieno;**
- ☐ **tempo parziale e prestazione superiore al 50%;**
- ☐ **tempo parziale e prestazione inferiore al 50%.**

Avendo ricevuto a titolo personale un incarico retribuito conferito da:

_____

di cui allega la documentazione (nota/e-mail d'invito):

PER INCARICHI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

☐ **CHIEDE**

1. Il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarico che sarà svolto al di fuori dei compiti e doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali per false attestazioni e mendaci dichiarazioni di cui all'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto segue:

Denominazione, Indirizzo (sede legale) del soggetto che conferisce l'incarico	
Codice Fiscale o Partita IVA dell'Ente conferente	
Natura del soggetto (pubblico/privato)	
Tipologia di Incarico	
Breve descrizione dell'incarico	
Data inizio e data fine incarico gg/mm/aaaa	
Impegno richiesto (ore o giornate presunte)	
Compenso previsto	
Luogo di svolgimento	
Precisare le giornate e l'articolazione oraria	

2. Che l'incarico richiesto non è compreso tra quelli vietati ex lege così come indicati dall'art. 2, lett. b) del Regolamento in quanto:

- non ricorrono i caratteri di "Abitualità e professionalità" (solo per dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale e prestazione superiore al 50%);
- non si configura una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;
- non rientra nel novero degli "incarichi vietati in ogni caso" di cui al ripetuto Regolamento.

PER INCARICHI NON SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

☐ **COMUNICA**

di svolgere il seguente incarico: _____

a favore di:_____

(nominativo)

indirizzo e C.F Ente/Ditta richiedente:_____

periodo di svolgimento: dal _____al _____;

precisare le giornate e le articolazioni orarie:

Giorni	Fasce Orarie

non soggetto ad autorizzazione preventiva in quanto:

- incarico non retribuito;
- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; partecipazione a convegni e seminari;
- incarico per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarico conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Data _____ Firma del richiedente_____

Firma Responsabile _____
Reparto

PARERE DEL DIRETTORE GENERALE

Esaminata la dichiarazione resa dal dipendente interessato esprime il seguente parere al riguardo:

☐ FAVOREVOLE

☐ NON FAVOREVOLE (il parere non favorevole deve essere motivato): _____

_____

Data _____ Firma del Direttore _____

Si rammenta che non è possibile chiedere l'autorizzazione di un incarico extra-istituzionale, già espletato, a sanatoria.