

DELIBERA

- di prendere atto di quanto riportato nelle premesse;
- di apportare la variazione amministrativa al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, così come riportato nella sezione adempimenti contabili, in rapporto alle somme assegnate dallo Stato con il D.M. n. **18452 del 29/08/2011**, di cui si allega copia, costituito da n. 4 fogli, parte integrante del presente provvedimento;
- di incaricare il Segretariato generale della Giunta di inviare copia del presente atto all'Ufficio del Bollettino per la sua pubblicazione sul BURP ai sensi dell'art. 42, comma 7, L.R. n. 28/01.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Avv. Loredana Capone

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 25 febbraio 2013, n. 274

Adozione della "Disciplina degli incarichi extra-istituzionali svolti dal personale dipendente della Regione Puglia".

L'Assessore al Federalismo, Sistema Conferenze, Enti Locali, Risorse Umane, sulla base dell'istruttoria compiuta dal Dirigente dell'Ufficio Amministrazione e Formazione del Personale, confermata dal Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, riferisce quanto segue:

L'art. 98 della Costituzione sancisce il principio di esclusività della prestazione resa dal pubblico dipendente nei confronti della amministrazione di appartenenza, espressione del più generale principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97 Cost.).

La normativa generale in materia di incompatibilità è fissata dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", come modificato dalla L. 6 novembre 2012 n. 190, che, nel riformulare l'art. 58 del d.lgs. n. 29/1993,

ha lasciato inalterata la disciplina prevista dagli artt. 60 e ss. del T.U. n. 3/1957, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, quella di cui all'art. 6, comma 2, del D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117 ed all'art. 1, comma 57 e ss., della l. n. 662/1996.

In particolare l'art. 60 del T.U. n. 3/1957, norma espressamente richiamata dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sancisce che "*l'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro*".

Dalle disposizioni vigenti in materia, è possibile trarre i seguenti principi:

- il pubblico dipendente ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza;
- le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
- il pubblico dipendente è tenuto a chiedere l'autorizzazione, in via preventiva, all'Amministrazione di appartenenza;
- il dipendente può essere autorizzato a svolgere attività extra-istituzionali, saltuarie ed occasionali, espletate al di fuori dell'orario di lavoro, purché non si configurino casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Preso atto che, con riferimento agli incarichi retribuiti, il legislatore nazionale, all'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 ha stabilito che "*l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*".

Rilevato che, le incompatibilità assolute sono riconducibili a espliciti divieti di legge, nonché, a seguito della introduzione nel testo del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ad opera della legge n. 190/2012, del comma 3 *bis*, ad appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, cui è rimessa l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, laddove le incompatibilità relative sono definite dai singoli datori di lavoro, in base ad uno specifico e autonomo potere loro conferito dal legislatore il quale ha conservato a sé la definizione dell'aspetto sanzionatorio.

Considerato che la compatibilità degli incarichi esterni svolti dai pubblici dipendenti deve essere valutata sulla base della natura e del contenuto dell'attività da autorizzare, delle sue modalità di svolgimento, della durata ed intensità dell'impegno richiesto.

Preso atto che la procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi esterni è stata fin qui espletata sulla base delle norme di legge nazionale e delle indicazioni interpretative fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Valutato che, alla luce delle suddette indicazioni interpretative, le attività consentite sono da considerare, comunque, un'eccezione rispetto al prevalente e generale principio di incompatibilità e che, per tale ragione, il potere di autorizzazione delle amministrazioni deve essere esercitato secondo criteri oggettivi e idonei a verificare la compatibilità dell'attività extra istituzionale in base alla natura della stessa, alle modalità di svolgimento e all'impegno richiesto (Circolare Funz. Pubblica 19 febbraio 1997, n. 3).

In attuazione dei principi di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 è opportuno, pertanto, provvedere all'adozione di una disciplina organica che individui i criteri oggettivi e predeterminati sulla base dei quali procedere al rilascio della prescritta autorizzazione.

Per quanto fin qui esposto si propone all'esame della Giunta regionale, l'approvazione dell'allegata disciplina per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale regionale.

COPERTURA FINANZIARIA DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE N. 28 DEL 16/11/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

“La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale”

L'Assessore relatore propone alla Giunta l'adozione del seguente atto finale.

Il presente provvedimento è di competenza della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. a) della L.R. n. 7/1997.

LA GIUNTA

udita la relazione dell'Assessore al Federalismo, Sistema Conferenze, Enti Locali, Risorse Umane;

viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento dal Dirigente dell'Ufficio Amministrazione e Formazione del Personale e dal Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione;

a voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare, quale atto di indirizzo generale, la “*Disciplina degli incarichi extra- istituzionali svolti dal personale dipendente della Regione Puglia*”, come proposta nell'allegato A del presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante;
- di sostituire con la presente ogni previgente disciplina;
- di pubblicare il presente atto sul B.U.R.P.;
- di trasmettere il presente atto ai soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 7 del CCNL/99 a cura del Servizio Personale e Organizzazione.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Avv. Loredana Capone

All egato A**Disciplina degli incarichi extra-istituzionali svolti dal personale dipendente della Regione Puglia****Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

1. La presente disciplina, redatta ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, individua i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali retribuiti da parte del personale dipendente della Regione Puglia, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno.
2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno si applicano le apposite normative vigenti.
3. Fatte salve le previsioni relative agli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, la disciplina di cui agli articoli seguenti non si applica agli incarichi conferiti dall'Amministrazione regionale o su designazione della stessa, il cui svolgimento abbia luogo in connessione ai compiti istituzionali attribuiti al personale dirigente e al personale del comparto. In tali ipotesi, nelle quali l'incarico è riconducibile alle funzioni e ai poteri connessi alla qualifica ed all'ufficio ricoperto, trova applicazione il principio di onnicomprensività della retribuzione del pubblico dipendente e i relativi compensi, dovuti da terzi, confluiscono nei fondi destinati al trattamento economico accessorio.
4. La Regione Puglia, compatibilmente con i limiti imposti dalla legge e individuati dalla presente disciplina e fermo restando il rispetto delle proprie esigenze organizzative e funzionali, riconosce nello svolgimento di incarichi esterni uno strumento di accrescimento professionale per il personale dipendente.

Art. 2 - Incompatibilità assoluta

1 Ai sensi della vigente normativa e nelle more dell'adozione dei regolamenti di cui al comma 3-*bis* dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012, sono incompatibili con lo *status* di pubblico dipendente e, come tali, non autorizzabili, le seguenti attività:

- a) l'esercizio di attività commerciali e industriali;
- b) l'esercizio di attività libero professionali, nonché di consulenze esterne e di collaborazioni con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità;
- c) lo svolgimento di altri rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con soggetti pubblici e privati;
- d) l'assunzione di cariche in società aventi scopo di lucro. Tale divieto non trova applicazione alle società cooperative a mutualità prevalente, purché vi sia la preventiva autorizzazione.

2. Sono inoltre incompatibili tutti gli incarichi privi dei caratteri della saltuarietà e occasionalità e che, in ragione del contenuto, della durata e delle modalità di svolgimento possano concretamente interferire con le esigenze di servizio, ovvero possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi e incidere sull'adempimento corretto ed imparziale dei doveri d'ufficio da parte del dipendente.

Articolo 3 – Incarichi non soggetti ad autorizzazione

1. Ai sensi della vigente normativa in materia di incompatibilità e fermo restando quanto previsto dall'art. 2, comma 2, della presente disciplina, non sono soggetti ad autorizzazione:

- a) la collaborazione retribuita a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) la partecipazione a convegni e seminari;
- d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- f) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) l'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- h) gli incarichi espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative;
- i) gli incarichi relativi ad attività artistiche e sportive, attività dell'ingegno e attività che comunque costituiscano manifestazione della personalità e dei diritti di libertà del singolo, purché non si concretizzino in attività di tipo professionale e siano rese a titolo gratuito;
- l) la partecipazione a società in qualità di semplice socio.

2. Lo svolgimento di tali incarichi è oggetto di semplice comunicazione preventiva al Servizio Personale e Organizzazione.

3. Qualora gli incarichi di cui al comma 1 vengano svolti dal personale con qualifica dirigenziale la comunicazione preventiva dovrà essere inviata anche al Dirigente sovraordinato o al competente Direttore di Area.

4. Le attività rese a titolo gratuito dai dipendenti regionali, in relazione alle quali l'art. 53, comma 12, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere alla comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica, dovranno essere preventivamente rese note al Servizio Personale e Organizzazione e per le stesse verrà rilasciata apposita comunicazione di autorizzazione previa verifica della insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

5. I dipendenti possono iscriversi ad albi professionali qualora le norme che disciplinano le singole professioni lo consentano, pur rimanendo preclusa loro l'attività libero professionale, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge. Per i dipendenti che svolgono mansioni per le quali è richiesta necessariamente l'iscrizione ad albi professionali sono applicabili le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Articolo 4 – Criteri per il rilascio dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi conferiti da altra amministrazione pubblica, ovvero da società o persone fisiche che svolgono attività di impresa o commerciale è disposta secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

2. In particolare, costituiscono criteri per la valutazione delle singole richieste di autorizzazione:

- a) la saltuarietà ed occasionalità dell'incarico;
- b) la natura dell'attività e l'eventuale relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- c) la tipologia di rapporto sulla base del quale viene svolta l'attività;
- d) le modalità di svolgimento;
- e) la durata e l'intensità dell'impegno richiesto dall'espletamento dell'incarico;

2. Ferma restando l'osservanza di tali criteri, potrà essere negato il rilascio dell'autorizzazione qualora risultino in corso di svolgimento, da parte del medesimo dipendente, altri incarichi già autorizzati.

Articolo 5 – Limiti all'autorizzazione

1. Ciascun incarico autorizzabile sulla base dei criteri di cui all'articolo 4 della presente disciplina non può avere, comunque, una durata complessiva superiore a sei mesi. Sono fatti salvi gli incarichi di collaudatore, revisore dei conti, componente di organismi di valutazione e ogni altro incarico che, per legge o per regolamento dell'Amministrazione conferente, hanno una durata maggiore e, in tali ipotesi, la richiesta di autorizzazione dovrà essere annualmente reiterata.

3. Non può essere superato, nell'arco dell'anno solare, il limite di cinque incarichi per ciascun dipendente. Tale limite opera relativamente a quegli incarichi che per la loro durata e per l'intensità dell'impegno richiesto siano tali da incidere, di fatto, sul principio di esclusività della prestazione resa in favore dell'Amministrazione regionale.

4. L'autorizzazione non potrà essere rilasciata qualora il compenso per il singolo incarico ovvero quello cumulativamente spettante per più incarichi autorizzati, nel corso dell'anno solare, superi il 60% della retribuzione annua lorda per i dipendenti, e il 50% della retribuzione annua lorda per i dirigenti.

5. E' fatto divieto al dipendente di utilizzare personale, locali, materiali ed attrezzature dell'Ente per lo svolgimento dell'incarico conferito da terzi.

Art. 6 – Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

1. L'istanza volta ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali deve essere inoltrata dal dipendente interessato, ovvero dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, e deve pervenire al Servizio Personale e Organizzazione, munita del nulla osta di cui al successivo comma 3, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico, salvo che sussistano eccezionali e motivate esigenze di urgenza che dovranno essere opportunamente documentate.

2. Qualora l'incarico riguardi personale dirigenziale, la richiesta deve essere inviata anche al Dirigente sovraordinato o al competente Direttore d'Area.

3. L'autorizzazione viene rilasciata dal Servizio Personale e Organizzazione previa acquisizione del nulla osta del dirigente del Servizio/Struttura di appartenenza del dipendente, che dovrà essere formulato con riferimento all'assenza di casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, ovvero di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

4. L'istanza volta ad ottenere l'autorizzazione, anche ai fini dell'adempimento degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, commi 11-13, deve necessariamente contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) il soggetto a favore del quale l'incarico verrà svolto ed il relativo codice fiscale o partita iva;
- c) la tipologia di rapporto da instaurare fra le parti;
- d) il luogo di svolgimento dell'incarico;
- e) la decorrenza, la durata e l'intensità dell'incarico (espressa in giorni lavorativi);
- f) le modalità di svolgimento dell'incarico;
- g) il compenso lordo previsto o gratuità dell'incarico;
- h) le norme in applicazione delle quali l'incarico viene conferito;
- i) le ragioni del conferimento;
- j) i criteri di scelta alla base del conferimento e rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione.

5. Il dipendente è tenuto, altresì, a dichiarare che rispetto all'incarico per il quale viene richiesta l'autorizzazione non sussistono casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

6. Il Servizio Personale e Organizzazione si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della stessa, ove la stessa sia completa in tutti i suoi elementi.

7. La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni al soggetto conferente l'incarico o al dipendente interessato interrompe il decorso del termine, che riprende dalla data di ricezione delle integrazioni.

8. Decorso il termine di 30 giorni senza che sia stato adottato un provvedimento di diniego, l'autorizzazione si intende accordata se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di amministrazioni pubbliche.

9. Per il personale regionale che presta servizio presso altre amministrazioni pubbliche in distacco o in comando, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta della stessa.

10. In ossequio a quanto disposto dal comma 4 non è possibile rilasciare autorizzazioni sulla base di richieste generiche per incarichi non adeguatamente descritti, per periodi e durata indeterminati.

11. Non è consentito, in alcun modo, svolgere prestazioni diverse dalla tipologia espressamente autorizzata e con modalità diverse da quelle autorizzate.

12. L'autorizzazione ha validità temporale pari alla durata dell'incarico, come specificata dal committente o dal dipendente nella richiesta.

Art. 7 – Obblighi di comunicazione

1. Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni e dell'adempimento degli obblighi previsti dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai commi 12 e ss., come modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, entro quindici giorni

dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6 del medesimo art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, i soggetti pubblici o privati comunicano al Servizio Personale e Organizzazione l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti regionali.

2. Il Servizio Personale e Organizzazione comunica in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione in cui sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

3. Entro il 30 giugno di ciascun anno l'Amministrazione regionale è tenuta a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascun dipendente e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da essa erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 8 – Responsabilità

1. In caso di inosservanza del divieto di svolgimento di incarichi senza la preventiva autorizzazione, ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato a cura dell'erogante ovvero dal dipendente alla Regione Puglia, che lo destinerà ad incremento del fondo di produttività. Qualora il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procede al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione da effettuarsi a norma di legge.

2. Ai sensi del comma 7 *bis* dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, 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.

3. Il Servizio Personale e Organizzazione può effettuare verifiche a campione finalizzate all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni del dipendente, nonché all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui sopra.

Art. 9 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente disciplina si rinvia alle vigenti leggi statali e regionali e ad apposite circolari del Servizio Personale e Organizzazione, con le quali verranno forniti chiarimenti e precisazioni in ordine ad eventuali fattispecie non direttamente riconducibili alle ipotesi tipizzate dalle disposizioni che precedono.