

2025

REGOLAMENTO INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Rev.01



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 Gennaio 2025

INDICE

1	PREMESSA	3
2	OGGETTO E DESTINATARI	4
3	INCARICHI VIETATI	4
4	INCARICHI SOGGETTI ALLA SOLA PREVENTIVA COMUNICAZIONE ALLA SOCIETA'	8
5	INCARICHI SOGGETTI AD OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE.....	9
6	PROCEDIMENTI DI ATTUAZIONE	9
7	PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA	11
8	DISPOSIZIONI FINALI	11
9	ALLEGATI	12

1 PREMESSA

La revisione corrente al “Regolamento Incarichi Extra Istituzionali” è stata strutturata al fine di permettere una agevole lettura dei contenuti e chiarire meglio aspetti critici della gestione delle attività extra istituzionali operate dal personale di Alfa S.r.l. tramite esemplificazioni e riferimenti alla operatività, nelle richieste di autorizzazione e nella comunicazione di incarichi.

I principali riferimenti normativi per la disciplina del conferimento di incarichi extraistituzionali discendono dalla natura di società a partecipazione pubblica di ALFA S.r.l., (di seguito “Società”).

In particolare, si indicano:

- ✓ L. 190/2012 e ss.mm.ii. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione e nei soggetti ad essa equiparati; con la L. 190/2012 sono state, infatti, revisionate le incompatibilità di cui all’art. 53 TU 165/2001 (Pubblico Impiego), le cui norme si estendono anche alle società in house (come espressamente chiarito anche dalla Delibera ANAC 1134/2017 a pag. 13);
- ✓ D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” che assicura l’accesso totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;
- ✓ Delibera ANAC 1134/2017 avente ad oggetto “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- ✓ Art.25 D.Lgs.36/2021 “Attuazione dell’articolo 5 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo;

Per effetto delle su citate norme, devono ritenersi estesi alle società in house i principi di cui all’art. all’art. 53 D. Lgs.165/2001 (Pubblico Impiego) ed al richiamato art. 60 del D.P.R. 3/1957, sul regime delle incompatibilità e del pantouflage per i dipendenti pubblici.

Nel rispetto generale dei limiti di cui al presente Regolamento, la Società favorisce lo svolgimento di attività che determinano un arricchimento professionale, culturale e scientifico (ad esempio

	REGOLAMENTO INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Rev. 01 del 27/01/2025
---	--	-----------------------------------

quelle didattico-scientifiche, di ricerca, seminariali, di partecipazione a Comitati e Organismi tecnico scientifici di particolare rilevanza in relazione alla posizione lavorativa occupata) o che, più in generale, possono avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del Destinatario.

2 OGGETTO E DESTINATARI

Il presente Regolamento individua le procedure applicate da ALFA S.r.l. in materia di autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali del proprio personale, indipendentemente dalla forma contrattuale adottata ivi inclusi stagisti e dirigenti ("Destinatario/i"), in applicazione alle disposizioni di cui al precedente Articolo 1, e alle norme vigenti.

Ai fini del Regolamento, per "Incarico/hi" si intende/ono quello/i inerente/i a prestazioni rese a titolo gratuito o retribuito, svolte in modo occasionale o continuativo dal Destinatario del Regolamento in favore sia di soggetti pubblici che privati.

La disciplina regolata comprende:

- incarichi vietati;
- incarichi consentiti con preventiva comunicazione;
- incarichi soggetti ad obbligo di autorizzazione.

3 INCARICHI VIETATI

Sono da considerarsi vietati ai soggetti Destinatari che svolgono nella società attività a tempo pieno o con percentuale di tempo parziale superiore al 50%, gli incarichi che presentano le caratteristiche di abitudine e professionalità o possono dar luogo a conflitto di interessi.

Sono comunque vietati ai soggetti Destinatari, che svolgono nella società attività con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50%, gli incarichi extraistituzionali che presentano le caratteristiche di conflitto di interessi.

Ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti divieti:

- ✓ sono considerati incarichi che presentano le caratteristiche di abitudine e professionalità, ai sensi dell'art. 60 del d.P.R. n. 3/57 quelli che, in ragione del contenuto, della durata e delle

modalità di svolgimento possano concretamente incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio da parte del Destinatario ovvero interferire con le esigenze di servizio limitando, in qualsiasi modo ed anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'Ufficio/Area di appartenenza del Destinatario medesimo, questo, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.

Il termine abitualità fa riferimento a specifici incarichi che comportano responsabilità e/o impegno intellettuale e/o impegno fisico non limitati a brevi periodi.

Il termine professionalità fa riferimento a specifici incarichi in cui la responsabilità e le abilità tecniche attuate siano rilevanti in ambito giuridico, siano esse disciplinate o non disciplinate da ordini e collegi di libere professioni.

Si sottolinea altresì che sono da ricomprendersi in tale dizione anche gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si specificano qui di seguito più nel dettaglio i casi di divieto:

- l'esercizio del commercio, dell'industria, delle professioni, nonché l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro (tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente).
Riguardo agli incarichi in società costituite a fine di lucro va precisato che il dipendente non può essere nominato amministratore, consigliere, membro del collegio sindacale ecc. (salvo che non si tratti di nomine riservate allo Stato). Il dipendente può essere socio in società costituite a fine di lucro, ovvero titolare di azioni, perché è libero di investire i propri fondi, senza ricoprire cariche gestionali o autorizzative in quanto incompatibili.
- Tale divieto non opera in caso di società cooperative ove è possibile ricoprire incarichi (v. punto 4 del presente regolamento), purché non in conflitto di interessi.
- Anche la partecipazione a società agricole a conduzione familiare è consentita quando l'impegno è modesto, non abituale o continuato (v. punto 4 del presente regolamento).
- Per quanto concerne il divieto di esercitare professioni la legge prevede delle eccezioni per tutti i dipendenti assunti con orario part-time non superiore al 50%.

- I professionisti con Partita Iva che svolgono in modo abituale la professione, laddove il lavoro comporti responsabilità, impegno intellettuale e fisico non limitati a brevi periodi e che possa impattare negativamente sull'incarico nella Società non possono essere autorizzati all'esercizio della professione stessa e verrà richiesta la chiusura della partita iva. Sono invece ammessi, previa valutazione e autorizzazione dell'ente, gli incarichi professionali ai dipendenti con part time non superiore al 50%, purché non in conflitto di interessi e purché l'attività professionale sia svolta fuori l'orario di lavoro, non abbia carattere permanente e non pregiudichi in alcun modo la funzione svolta dall'operatore.

Sono considerati in conflitto di interessi:

- a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di lavori, beni e servizi per la Società;
- b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con la Società, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del Destinatario, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla normativa vigente ed applicabile in materia;
- c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del Destinatario;
- d) gli incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocumeto all'immagine della Società, anche in relazione al rischio di utilizzo illecito o di diffusione illecita di informazioni di cui il Destinatario è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- e) le prestazioni di servizi svolte in proprio o a favore di impresa per attività in concorrenza con la Società;
- f) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del destinatario ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- g) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del Destinatario svolge funzioni di controllo, vigilanza o sanzionatorie, salvo le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

- h) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. e, in particolare nell'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni normative vigenti ed applicabili in materia;
- i) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
- j) in generale tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o per l'oggetto dell'incarico e che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al destinatario.

La valutazione operata dalla Società tramite l'Ufficio HR su proposta del RPCT circa la situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale del Destinatario, la sua posizione nell'ambito della Società, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.

Sono preclusi a tutti i Destinatari, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro:

1. gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione, che interferiscono con l'attività svolta dal Destinatario in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli.
2. gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno/disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il Destinatario fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
3. gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dalla Società;
4. gli incarichi a favore di Destinatari iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge;
5. comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge.

Gli incarichi vietati, sopra indicati, potrebbero non esaurire comunque i casi di preclusione; rimangono salve le eventuali disposizioni normative che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività.

4 INCARICHI SOGGETTI ALLA SOLA PREVENTIVA COMUNICAZIONE ALLA SOCIETA'

Trattasi di incarichi che non necessitano di autorizzazione, purché siano svolti al di fuori dell'orario di servizio, non pregiudichino l'impegno principale che viene espletato nella Società e non sussista in concreto conflitto di interesse, e siano svolti senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali. Tali incarichi devono essere comunicati alla Società secondo le modalità indicate all'art.6.

Sono soggetti alla sola preventiva comunicazione alla Società:

- a) le partecipazioni, a titolo personale, a convegni, seminari e simili;
- b) gli incarichi previsti o disciplinati dalla legge, come a titolo esemplificativo e non esaustivo quelli di Consulente Tecnico d'Ufficio dell'Autorità Giurisdizionale;
- c) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali ai Destinatari presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- d) gli incarichi assunti a titolo gratuito in associazioni sportive, ricreative, culturali socioassistenziali, etc.;
- e) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- f) l'utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere di ingegno e di invenzioni industriali;
- g) attività artistiche, sportive o letterarie ove non esercitate professionalmente;
- h) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- i) incarichi per lo svolgimento dei quali il Destinatario è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- j) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- k) prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di 5.000 euro annui
- l) le prestazioni rese a titolo gratuito esclusivamente presso società cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.

5 INCARICHI SOGGETTI AD OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE

Al di fuori dei casi previsti dai paragrafi 3 e 4 l'assunzione di incarichi da parte dei Destinatari è soggetta ad autorizzazione da parte della Società secondo le modalità previste dal presente Regolamento, per la preventiva verifica dell'insussistenza di cause ostative.

La valutazione operata dalla Società circa il rilascio/diniego delle singole richieste di autorizzazione tiene conto dei seguenti criteri:

- ✓ assenza di cause di incompatibilità di fatto e di diritto e insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione all'attività lavorativa svolta nell'ambito della Società. I requisiti devono sussistere congiuntamente e permanere per tutta la durata di svolgimento dell'incarico da parte del Destinatario;
- ✓ assenza di cause che possano intaccare l'indipendenza e l'esercizio imparziale dei compiti attribuiti al Destinatario;
- ✓ la natura dell'attività e l'eventuale relazione con gli interessi della Società;
- ✓ la tipologia di rapporto sulla base del quale deve essere svolta l'attività;
- ✓ la modalità di svolgimento e l'intensità dell'impegno richiesto, tali da non pregiudicare il regolare svolgimento delle attività dell'ufficio/servizio cui il Destinatario è assegnato, anche in riferimento ad ulteriori incarichi già autorizzati in precedenza;
- ✓ la durata dell'incarico.

L'incarico, ove autorizzato, non potrà comportare da parte del destinatario l'utilizzo di locali, materiali e attrezzature della Società, a meno di specifica autorizzazione.

6 PROCEDIMENTI DI ATTUAZIONE

Nel prosieguo del presente articolo vengono esposte le modalità di comunicazione dell'incarico extraistituzionale e di richiesta di autorizzazione, nonché le relative fasi successive di accettazione o diniego. Sono disposte specifiche procedure di sistema per il dettaglio dei principi ivi esposti.

- Procedura di comunicazione dell'incarico (ex. Art.4)

Per effettuare la comunicazione il destinatario compila il "Modulo comunicazione incarico extraistituzionale" e lo inoltra al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

e Trasparenza (di seguito RPCT) e per conoscenza al proprio Responsabile di Area e all'Area HR.

La comunicazione deve essere avviata sia nel caso di incarichi già effettivi che di proposte di avvio di incarichi extraistituzionali.

In riferimento alle tipologie di incarichi qui indicati, la Società, ove ravvisi la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ne dà tempestiva comunicazione al Destinatario tramite "Modulo rilievi conflitto di interessi" allo scopo di segnalare la necessità di interruzione delle attività in corso o del procedimento di avvio dell'incarico con il committente. Nel caso in cui la comunicazione presenti vizi o se l'incarico comunicato presenta conflitto di interessi o incompatibilità, RPCT comunicherà entro 20gg dalla ricezione

- Procedura di richiesta autorizzazione allo svolgimento di incarico (ex. Art.5) di personale in forza all'ente

La richiesta volta ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, nel rispetto del presente Regolamento, deve essere inoltrata sul "Modulo richiesta autorizzazione incarico extraistituzionale" dal Destinatario interessato al Direttore Generale e, per conoscenza, a RPCT e al proprio Responsabile di Area, almeno 30 giorni prima della data prevista di inizio dell'incarico, salvo che sussistano eccezionali e motivate esigenze di urgenza che dovranno essere opportunamente documentate. Sarà fornita risposta scritta entro 20 giorni dalla ricezione.

Si precisa che per essere valutata, l'istanza presentata deve essere completa di tutti gli elementi previsti nel modulo, ossia da ulteriori eventuali elementi conoscitivi che saranno richiesti.

Il candidato che si trova in fase di Assunzione è informato dell'esistenza del presente regolamento e ne deve prendere visione prima della accettazione della proposta di assunzione, regolarizzando gli incarichi che si configurerebbero come extra istituzionali precedentemente all'avvio dell'attività presso la Società.

In caso di diniego, la comunicazione inviata al richiedente deve riportare la motivazione del rigetto, nonché indicazioni sulle tempistiche di cessazione dell'incarico (se già in corso).

E' compito di RPCT verificare l'effettivo adempimento delle indicazioni fornite, il cui mancato rispetto sarà oggetto di valutazioni disciplinari da parte della Direzione Generale espresse mediante l'Area HR.

7 PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA

Tra gli obblighi di trasparenza previsti dalle succitate normative vi è quanto previsto, in particolare, dall'Art. 18 D.Lgs. 33/2013, ove è sancito che: "Fermo restando quanto previsto dall'art. 9 bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico".

Gli incarichi soggetti ad obbligo di autorizzazione saranno pubblicati tempestivamente sul sito della Società www.alfavarese.it, in aderenza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

8 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla normativa in materia – ivi compreso, a titolo esemplificativo, la L.190/2012, il D.Lgs. 33/2013, il D.Lgs. 175/2016 e smi e le linee guida e/o gli atti e le interpretazioni adottate anche dall'ANAC in materia.

Il Regolamento sarà sottoposto ad aggiornamento in ragione di mutate esigenze aziendali, di modifiche normative intervenute nel corso della sua vigenza, eventuali linee guida e/o ulteriori atti anche dell'ANAC in materia, ed in ogni altra circostanza in cui la Società riterrà necessario e/o opportuno modificarne e/o aggiornarne i contenuti.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dell'approvazione risultante dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Il presente Regolamento viene tempestivamente pubblicato sul Sito istituzionale alla pagina web "Società trasparente".

	REGOLAMENTO INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Rev. 01 del 27/01/2025
---	--	-----------------------------------

9 ALLEGATI

Allegato 1 – Modulo Comunicazione Incarico Extra Istituzionale

Allegato 2 – Modulo Richiesta Autorizzazione Incarico Extra Istituzionale

Allegato 3 – Modulo Parere RPCT (Sezione 1) e Autorizzazione Direttore Generale (Sezione 2)

Allegato 4 – Modulo Rilievi su Comunicazione Incarico