



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

**REGOLAMENTO SULL'APPLICAZIONE DELL' ART. 53 D.LGS. 165/2001 -
INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI DEL PERSONALE
DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA
SARDEGNA.**

Settembre 2019



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

INDICE

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'	1
ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE	2
ART.3- INCARICHI RIENTRANTI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO	2
ART. 5 – CONDIZIONI GENERALI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO	3
ART. 6 – ATTIVITA' ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI - NON AUTORIZZABILI	3
ART. 7 –CONFLITTO DI INTERESSE	4
ART. 8 – ATTIVITA' IN CONFLITTO DI INTERESSE: INCOMPATIBILITA' DI DIRITTO E SPECIFICHE.....	5
ART. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'INCOMPATIBILITA' E DEL CONFLITTO DI INTERESSI	6
ART. 10 - REVOLVING DOORS/PANTOUFLAGE.....	7
ART. 11 - ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI E PARTITA IVA	7
ART. 12 - ATTIVITA ESTERNE ESERCITABILI PREVIA MERA COMUNICAZIONE.....	8
ART. 13 – MODALITA DI COMUNICAZIONE ATTRIBUZIONE INCARICHI ESENTI DA AUTORIZZAZIONE	9
ART. 14 – ATTIVITA ESTERNE SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE.....	10
ART. 15 – MODALITA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE.....	11
ART. 16 – NULLA OSTA DEL/DELLA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA..	13
ART. 17 – MODALITA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE	14
ART. 18 – TERMINI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE	14
ART. 19 – RAPPORTI ECONOMICI TRA ENTE CONFERENTE ED AGENZIA.....	15
ART. 20 – REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE GIA RILASCIATA	15
ART. 21 – REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI OD INFERIORE AL 50%	15
ART. 22 – SANZIONI IN CASO DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI.....	16
ART. 23 – SANZIONI IN CASO DI MANCATA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA .	17
ART. 24 - REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PP.AA.	17
ART. 25 – ADEMPIMENTI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE	18
ART. 26 – NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE	18
Modello A.....	19
Modello B.....	21



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento, in conformità ai principi generali sanciti dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalla contrattazione collettiva nazionale, disciplina il regime delle autorizzazioni al personale dipendente dell'Agazia, con qualifica dirigenziale e non, con rapporto di lavoro superiore o meno al 50% della prestazione lavorativa ordinaria, a svolgere incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti da soggetti pubblici e privati, tenuto conto che l'espletamento degli incarichi extra-lavorativi, anche in assenza di incompatibilità o conflitto di interessi, non costituisce un diritto per i/le dipendenti, per i/le quali vige il principio della "esclusività della prestazione", ai sensi dell'art. 98 della Costituzione.
2. Il presente Regolamento persegue le seguenti finalità:
 - a) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extralavorative è assolutamente incompatibile (in tal caso la posizione del/della lavoratore/lavoratrice si definisce come l'obbligo di non esercitare le attività individuate dal legislatore, ritenute in assoluto contrasto con il corretto assolvimento della prestazione lavorativa pubblica);
 - b) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extralavorative è compatibile e non necessita di alcuna autorizzazione (in tal caso l'esercizio delle attività liberalizzate si configura come un diritto relativo del/della dipendente);
 - c) precisare gli incarichi non autorizzabili per incompatibilità di diritto e definire il conflitto di interessi;
 - d) definire i casi in cui lo svolgimento di attività extralavorative è soggetto alla previa autorizzazione da parte dell'Agazia, onde consentire alla medesima di verificare se sussistano specifiche incompatibilità o conflitti di interesse attuali o potenziali derivanti dall'esercizio dell'attività extraistituzionale (in tal caso la posizione del/della lavoratore/lavoratrice si definisce come l'obbligo di non assumere incarichi senza aver ottenuto l'autorizzazione datoriale);
 - d) dettare i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extralavorative del personale dipendente aventi carattere di occasionalità e temporaneità, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio;
 - e) precisare gli ambiti autorizzabili e le procedure previste in caso di rapporto di lavoro non superiore al 50% (part time) per il personale del comparto;
 - f) attuare l'apposito sistema di monitoraggio del fenomeno delle attività extralavorative affidato al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - g) applicare lo specifico sistema sanzionatorio previsto in caso di violazione delle norme sulle incompatibilità.
3. Ai fini del presente regolamento, per "incarichi esterni" ovvero "cariche" si intendono le prestazioni intellettuali, professionali o materiali, occasionali o continuative svolte dal personale dell'Agazia al di fuori del rapporto di lavoro con l'Agazia stessa, in assenza di vincolo di subordinazione, a favore proprio, di amministrazioni pubbliche e/o soggetti privati, su commissione di terzi o anche su iniziativa del/della dipendente.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente regolamento, in attuazione di quanto previsto dall'art. 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, dall'art. 1, commi 57 e seguenti della L. 23 dicembre 1996 n. 662, dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall'art. 1, comma 42 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si applicano a tutto il personale dell'Agenzia Regionale per l'Ambiente della Sardegna (di seguito denominata Agenzia) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (tra i quali i comandati), a tempo pieno e a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, riconducibile sia all'area contrattuale del personale del comparto che all'area contrattuale della dirigenza e disciplinano i presupposti e le modalità di svolgimento degli incarichi esterni assunti dal personale dipendente dell'Agenzia presso soggetti pubblici e privati.
2. L'assenza dal servizio per aspettativa non retribuita fruita a vario titolo e per sospensione cautelare (obbligatoria o facoltativa) non preclude l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, fatte salve le aspettative senza assegni previste:
 - dall'art.23-bis "Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato", del D.lgs. n.165/2001;
 - dall'art. 18 "Aspettativa" della Legge 183/2010 (c.d. Collegato lavoro), introdotta a favore dei pubblici dipendenti che intendono avviare una attività professionale e imprenditori.

ART.3- INCARICHI RIENTRANTI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO

1. Il/la pubblico/a dipendente, in conseguenza del dovere di esclusività cui è tenuto/a, non può espletare altra attività a favore proprio o di terzi che sia caratterizzata da intensità, continuità, professionalità e persegua fini direttamente lucrativi tali da determinare l'insorgenza in capo all'interessato/a di un centro di interessi, alternativo rispetto alla posizione di pubblico/a dipendente, cui dedicare energie lavorative.
2. L'esclusività mira a preservare le energie fisiche ed intellettuali del/della dipendente che potrebbero essere depauperate in occasione dello svolgimento di compiti ed attività ulteriori, anche al di fuori dell'orario di servizio.
3. Il trattamento economico del personale con qualifica dirigenziale dell'Agenzia remunera - in applicazione dell'art. 24, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001 e per il principio di onnicomprensività della retribuzione:
 - a) tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai/alle dirigenti, in base al d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
 - b) qualsiasi incarico conferito ad essi/e in ragione del proprio ufficio per attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio del/della dipendente o comunque conferito dall'Agenzia ove prestano servizio o su designazione della stessa; i compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente all'Agenzia e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza;
 - c) attività o prestazioni rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Agenzia.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

4. Tali attività rientrano nei compiti e doveri d'ufficio, per cui il/la dipendente è tenuto a svolgerli durante l'orario di lavoro e non può percepire ulteriori compensi, salvo diversa determinazione dell'Agenzia.
5. Si considerano rese in rappresentanza dell'Agenzia quelle prestazioni per le quali il/la dipendente agisce per conto dell'Agenzia rappresentando la volontà e gli interessi di questa, anche per delega o mandato ricevuto.

ART. 5 – CONDIZIONI GENERALI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. Lo svolgimento di incarichi esterni è consentito, nell'osservanza di quanto previsto dagli articoli seguenti, a condizione che non rechi pregiudizio allo svolgimento delle attività istituzionali e alla funzionalità e organizzazione di Arpa Sardegna e purché non siano ravvisabili situazioni di concorrenza o conflitto di interessi, anche solo potenziali, con le funzioni e i compiti istituzionali dell'Agenzia.
2. La normativa in tema di esclusività del rapporto di lavoro, riconduce le attività extra istituzionali alle seguenti tipologie:
 - a) attività assolutamente incompatibili con l'impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione:
Con riferimento alle incompatibilità assolute, la posizione del/della lavoratore/lavoratrice si definisce come l'obbligo di non esercitare le attività individuate dal legislatore, ritenute in assoluto contrasto con il corretto assolvimento della prestazione lavorativa pubblica.
 - b) attività relativamente incompatibili, il cui svolgimento può essere autorizzato, previa verifica circa la concreta compatibilità dell'attività esterna con l'impiego:
Con riferimento alle incompatibilità relative, la posizione del/della lavoratore/lavoratrice si definisce come l'obbligo di non assumere incarichi senza aver ottenuto l'autorizzazione datoriale.
 - c) attività liberamente esercitabili, in ragione dell'assenza di un compenso ovvero in presenza di un'esplicita previsione in tal senso.
L'esercizio delle attività liberalizzate si configura come un diritto relativo del/della dipendente.

ART. 6 – ATTIVITA' ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI - NON AUTORIZZABILI

1. Sono assolutamente incompatibili e non sono autorizzabili, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, le attività che si sostanzino:
 - a) nella titolarità di un altro impiego pubblico o privato ovvero l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, presso enti pubblici o soggetti privati;
 - b) nell'assunzione di cariche societarie, in società sia di persone sia di capitali, costituite a fini di lucro, quali, ad esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere, di sindaco;
 - c) nella titolarità di quote di patrimonio societario tali da comportare compiti di amministrazione o, in generale, di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

- d) nell'esercizio di attività commerciali, artigianali, industriali, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 12;
- e) nell'esercizio dell'attività agricola quando la stessa sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale;
- f) nell'esercizio di attività libero-professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero-professionali;
- g) nello svolgimento di qualsiasi attività che, per intensità, continuità o professionalità, sia da considerarsi inconciliabile con il rapporto di lavoro;
- h) nell'affidamento di incarichi esterni da parte di soggetti che abbiano in corso contenziosi con l'Agenzia, o procedimenti volti ad ottenere atti di assenso comunque denominati da parte della medesima Agenzia;
- i) nell'attribuzione di incarichi esterni da parte di soggetti nei confronti dei quali il/la dipendente o la struttura di assegnazione del/della medesimo/a svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- j) nell'espletamento di attività peritale a favore di parte privata.

ART. 7 –CONFLITTO DI INTERESSE

1. Sono vietate tutte le attività e gli incarichi concomitanti rispetto al rapporto di impiego con l'Agenzia che collidano in modo anche potenziale con il contenuto concreto delle prestazioni del/della dipendente, nonché in caso di svolgimento di attività da cui lo/la stesso/a può trarre utilità dirette o indirette dal proprio status, o garantirsi opportunità che altrimenti gli sarebbero precluse.
2. Sono vietate tutte le attività e gli incarichi che possono ingenerare, anche in via potenziale, situazione di conflitto con gli interessi dell'Agenzia e quindi con le funzioni assegnate al/alla singolo/a dipendente o alla struttura di appartenenza. Per conflitto di interesse si intende:
 - A) **Conflitto di interessi ATTUALE O REALE**

Il conflitto d'interessi è ATTUALE quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore (ARPAS). In altri termini, l'interesse primario (di cui è titolare l'Agenzia) e quello secondario (di cui è titolare il/la dipendente) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze.
 - B) **Conflitto di interessi POTENZIALE**

Il conflitto d'interessi è POTENZIALE quando il/la dipendente, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo/a a sacrificare l'interesse primario.

Ad esempio, il/la responsabile del settore acquisti che riceve e accetta un regalo – o la promessa di un regalo– (es. un viaggio alle Bahamas) da uno dei suoi fornitori.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

3. Il conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve essere apprezzato e valutato sotto molteplici prospettive, potendo interessare aspetti etici, economici, concorrenziali.
4. Il conflitto di interessi è la condizione in cui il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della deontologia e finalizzato agli scopi istituzionali dell'Agenzia, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura.
5. Non possono altresì essere conferiti incarichi che oltrepassano i limiti della occasionalità e saltuarietà; possono essere tuttavia autorizzate attività anche a carattere continuativo quando, per la natura e per le modalità di svolgimento della prestazione, nonché per l'esiguità del compenso, si escluda in assoluto il carattere dell'intensità e della professionalità nonché il rischio della prevalenza rispetto all'attività svolta in qualità di dipendente. In tal caso, potrà essere rilasciata autorizzazione una tantum, fermo restando l'obbligo di comunicare i compensi percepiti e i dati relativi all'incarico nei termini di legge.

ART. 8 – ATTIVITA' IN CONFLITTO DI INTERESSE: INCOMPATIBILITA' DI DIRITTO E SPECIFICHE

1. L'Agenzia, attraverso il/la dirigente della struttura cui il/la dipendente è assegnato/a, valuta caso per caso la sussistenza del conflitto d'interesse.
2. Fatte salve le disposizioni di cui al precedente art. 6, sono, altresì, incompatibili con lo stato di dipendente dell'Agenzia tutte quelle attività non compatibili con l'osservanza dei doveri d'ufficio, con l'immagine e il prestigio dell'Agenzia ovvero che ne pregiudichi l'imparzialità e il buon andamento e, conseguentemente, non si può dare autorizzazione a svolgere incarichi esterni o assumere cariche extra-istituzionali, anche se gratuiti relativamente a:
 - a) gli incarichi che limitano, in qualsiasi modo ed anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'ufficio/servizio di appartenenza per l'impegno richiesto;
 - b) gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito) da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
 - siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
 - ricevano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo ovvero relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione dell'appaltatore o affidatario esterno;
 - siano o siano stati, nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), consultivo,



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;

- nei cui confronti il/la dipendente o il servizio di assegnazione o l'Agenzia svolgono funzioni di controllo o di vigilanza o esercitano comunque poteri autoritativi, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
3. Si determina, inoltre, sicuramente conflitto di interesse nelle seguenti fattispecie:
- a. l'attività ulteriore rispetto a quella istituzionale può essere occasione per sviare l'utente dal rivolgersi alle strutture dell'Agenzia;
 - b. l'attività ulteriore è prestata a favore di soggetti "*latu sensu*" concorrenziali con l'Agenzia. Per l'Agenzia sussiste, in ogni, caso, conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti presso organi di vertice di enti od organismi per lo svolgimento di funzioni riconducibili a quelle previste dall'art. 2 della L.R. 6/2006 istitutiva di ARPA Sardegna;
4. L'Agenzia valuterà ai fini dell'autorizzazione le prestazioni rese a favore di soggetti, sia pubblici che privati, le quali, ancorché svolte saltuariamente ed occasionalmente dal personale, possano tuttavia, in ragione del notevole impegno temporale, fisico e mentale richiesto per l'espletamento, incidere sulla qualità della prestazione resa in Agenzia.

ART. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'INCOMPATIBILITA' E DEL CONFLITTO DI INTERESSI

1. La valutazione della sussistenza di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi è condotta, sotto un duplice profilo oggettivo e soggettivo, sulla base dei criteri sotto indicati.

1.1 PROFILO OGGETTIVO

a) **Impegno complessivo** dell'incarico, con riferimento:

- al luogo ed al tempo della prestazione
- alla possibilità o meno di svolgere l'attività anche negli orari o giorni liberi dal servizio
- alla natura della prestazione (materiale o intellettuale)
- alle modalità di espletamento dell'attività

b) **Natura del committente**

dando priorità e privilegiando incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche

c) **Molteplicità e numerosità**

numero di incarichi già autorizzati ed espletati in corso d'anno

c) **Occasionalità e saltuarietà della prestazione**

valutabili secondo i criteri di ripetitività e di durata della prestazione, e di preventiva definizione della stessa. Al riguardo, si considerano:

a) **occasionali** le attività che non determinano l'instaurarsi, tra il/la dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo con caratteri di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

b) saltuarie le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro.

La temporaneità e l'occasionalità dell'incarico si declinano nello svolgimento di prestazioni a carattere saltuario, che comportano un impegno non preminente, non abituale e non continuativo, tale da non divenire un centro d'interessi alternativo alle funzioni pubbliche esercitate.

1.2 PROFILO SOGGETTIVO

a) la correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal/dalla dipendente o con le competenze dell'Azienda, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del/della dipendente stesso/a;

b) la laboriosità/produttività del/della richiedente, desunta dal lavoro evaso e dall'impegno profuso;

c) la professionalità specifica desunta dalla notorietà scientifica, dottrinale e tecnica del/della dipendente, che occasiona la richiesta individuale da parte di terzi per l'incarico e che può arrecare positivi ritorni d'immagine all'Azienda

d) il corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente a quello della richiesta di incarico.

ART. 10 - REVOLVING DOORS/PANTOUFLAGE

1. I/Le dipendenti dell'Agenzia che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia 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'Agenzia svolta attraverso i medesimi poteri. Il divieto si applica anche ai/alle dipendenti che abbiano concorso all'esercizio dei predetti poteri autoritativi o negoziali, quali, a titolo meramente esemplificativo, quello di responsabile del procedimento, istruttore, direttore dell'esecuzione del contratto, collaudatore, ispettore, e così via.
2. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente punto sono nulli.
3. Ai fini dell'applicazione del presente divieto sono considerati dipendenti anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs n. 39/2013: "incarichi dirigenziali ed incarichi di responsabilità amministrativa di vertice".

ART. 11 - ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI E PARTITA IVA

1. È incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto orario superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, l'iscrizione ad albi professionali qualora le specifiche leggi non lo richiedano come presupposto per l'esercizio dell'attività istituzionale, in relazione al posto occupato.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

2. Qualora la legge professionale consenta comunque al/lla pubblico/a dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso servizi legali) o in albi professionali (es. ingegneri, chimici, biologi, fisici, architetti) o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale se non nei limiti previsti dal presente regolamento e dalle vigenti leggi, pur essendo comunque consentita tale iscrizione.
3. Per quanto riguarda la partita IVA, fatto salvo quanto disposto all'art. 21 del presente Regolamento per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50%, in tutti gli altri casi il/la dipendente può essere autorizzato/a in via eccezionale a mantenerne l'apertura, per un breve periodo, al solo fine di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso l'Azienda o in circostanze eccezionali, da valutarsi caso per caso.
4. In caso di motivata autorizzazione all'apertura o al mantenimento della partita IVA, l'Agenzia potrà effettuare, in qualsiasi momento, controlli mediante richiesta di esibizione dei registri IVA, al fine di verificare il volume d'affari ai fini IVA e l'eccezionalità del relativo utilizzo.

ART. 12 - ATTIVITA ESTERNE ESERCITABILI PREVIA MERA COMUNICAZIONE

1. Lo svolgimento dei seguenti incarichi extra-istituzionali, seppure remunerati, previsti dal sesto comma dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, non necessita di autorizzazione in quanto il legislatore ha compiuto, a priori, una valutazione di non incompatibilità.
2. Rientrano nella tipologia in argomento i seguenti incarichi:
 - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore effettuata al di fuori dell'orario di servizio e in ambiti riconducibili all'attività istituzionale dell'Agenzia;
 - c) utilizzazione economica di proprie opere d'ingegno e invenzioni industriali vertenti su materie estranee ai compiti istituzionali dell'Agenzia,
 - d) incarichi per i quali non sia previsto alcun compenso o sia previsto il solo rimborso delle spese documentate e vertenti su materie estranee ai compiti istituzionali dell'Agenzia;
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il/la dipendente è posto/a in aspettativa, comando o in posizione di fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti posti in distacco sindacale o in aspettativa sindacale non retribuita;
 - g) svolgimento di attività di formazione diretta a dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché di docenza e ricerca scientifica;
 - h) partecipazione in qualità di semplice socio/a, fermo il divieto di percepire emolumenti diversi dalla partecipazione agli utili:
 - in società di capitali;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

- in qualità di socio accomandante nelle società in accomandita semplice.
3. Sono altresì soggette a comunicazione preventiva le seguenti attività:
- esercizio occasionale e saltuario di attività agricola in un contesto aziendale di tipo familiare e in maniera sporadica ed occasionale, con rapporto di parentela tra il/la dipendente e il/la titolare dell'attività non superiore al quarto grado;
 - incarico in qualità di giudice onorario di tribunale, vice procuratore onorario, giudice onorario tributario, giudice onorario minorile e esperto di sorveglianza, in seguito a nomina del Consiglio Superiore della Magistratura;
 - attività di progettazione connessa ad abitazione propria o dei familiari. Ai fini dell'applicazione della presente disposizione il grado di parentela non deve essere superiore al quarto.
 - prosecuzione di incarico autorizzato da altra Pubblica Amministrazione, in costanza di rapporto di impiego, nel caso di intervenuto cambiamento del datore di lavoro.
 - l'attività di pratica professionale, purché gratuita o soggetta al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute, presso studi professionali, propedeutica al conseguimento dei titoli abilitativi, limitatamente al periodo di pratica strettamente necessario al conseguimento del titolo abilitativo.
4. Il/La dipendente è tenuto a comunicare formalmente e preventivamente l'attribuzione di incarichi a titolo gratuito che è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Agenzia; allo stesso modo, è tenuto a dare comunicazione in caso di conferimento di incarichi non soggetti ad autorizzazione, secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 13 – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE ATTRIBUZIONE INCARICHI ESENTI DA AUTORIZZAZIONE

1. La preventiva comunicazione, da effettuarsi a cura dell'interessato, deve pervenire al Direttore del Servizio Risorse Umane almeno 15 giorni prima dell'espletamento dell'incarico. La stessa comunicazione può essere inoltrata dal soggetto esterno, pubblico o privato, che intenda conferire l'incarico.
2. Nella comunicazione devono essere riportate le seguenti informazioni:
 - a) l'oggetto dell'incarico;
 - b) l'amministrazione pubblica, o il soggetto privato, che intende conferire l'incarico (precisando la denominazione sociale, se trattasi di ente pubblico o privato, oggetto sociale etc.);
 - c) la durata dell'incarico e l'impegno lavorativo richiesto;
 - d) la circostanza che trattasi di incarico gratuito;
 - e) che l'incarico non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione del/della dipendente;
 - f) l'insussistenza dell'incompatibilità con l'attività lavorativa svolta a favore dell'amministrazione e l'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

- g) che l'incarico verrà svolto al di fuori del normale orario di lavoro, senza avvalersi delle strutture e delle attrezzature dell'ufficio d'appartenenza e senza pregiudizio per l'Amministrazione.
3. Il/La dirigente responsabile del servizio di appartenenza, provvede alla verifica dell'insussistenza dell'incompatibilità con l'attività lavorativa svolta dal dipendente, nonché alla verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.
4. Qualora nei 15 giorni successivi alla comunicazione la Struttura competente non sollevi eccezioni circa la mancanza delle condizioni previste relativamente al conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni istituzionali, il/la dipendente può intraprendere o proseguire l'attività.

ART. 14 – ATTIVITA ESTERNE SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

1. Ai/Alle dipendenti di cui all'art. 2, previa autorizzazione, è consentita l'assunzione dei seguenti incarichi esterni o cariche extraistituzionali, da espletarsi al di fuori dell'orario di servizio:
- a) presidente o commissario di gara e/o di concorso in qualità di componente o esperto/a;
- b) collaborazioni e/o consulenze in qualsiasi modo denominate svolte presso altre pubbliche amministrazioni e/o a beneficio di soggetti privati, in forma sia individuale che associata, qualora non rientrino nell'ambito di applicazione degli artt. 6 e ss. del presente Regolamento;
- c) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie o simili, anche in formato elettronico in materie o argomenti di competenza dell'Agenzia;
- d) partecipazioni a comitati scientifici;
- e) componente di collegi tecnici, quali revisori dei conti e simili, o di commissioni consultive, quali commissioni edilizia e simili;
- f) l'esercizio occasionale e saltuario delle attività di progettazione, di collaudo, di certificazione e di ogni altra attività tecnico professionale, che non comporti assiduità e continuità nello svolgimento delle relative prestazioni.
2. Il/La dipendente, nel caso di incerta natura dell'incarico, è tenuto, comunque, a richiedere la preventiva valutazione dell'Agenzia.
3. A tal fine l'attività verrà valutata, preliminarmente, sotto i profili dell'intensità, continuità e ripetitività. L'attività collaterale non dovrà protrarsi nel tempo in modo programmatico ma essere sporadica: la richiesta di autorizzazione dovrà infatti fare riferimento ad un singolo incarico. L'attività deve essere temporanea ed occasionale orientata al raggiungimento di uno specifico obiettivo, non continuativo e non ripetibile. Il carattere non abituale dell'attività indica la sua precisa definizione temporale e la necessità che l'impegno richiesto e il suo compenso sia modesto e non preminente.
4. Lo svolgimento dell'incarico non può distrarre il/la dipendente dai compiti d'ufficio, il suo svolgimento deve essere compatibile con i carichi di lavoro del/della dipendente e della struttura di appartenenza, che dovrà



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

comunque non solo essere svolto fuori dell'orario di lavoro, ma pure compatibilmente con le esigenze di servizio.

5. Sono soggetti ad autorizzazione dell'Agenzia tutti gli incarichi, anche occasionali, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Se autorizzate, dette attività sono svolte fuori orario di servizio.
6. Qualora il/la dipendente, ai fini dell'assolvimento dell'attività extra istituzionale, abbia necessità di assentarsi per intere giornate, potrà utilizzare l'istituto delle ferie. Poiché le ferie, tuttavia, sono preordinate al recupero delle capacità psicofisiche, nel rispetto del minimo d'obbligo previsto dal D.Lgs. n. 66/2003 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, l'utilizzazione delle ferie per l'espletamento di attività extra istituzionali non può superare il limite di:
 - 22 giorni per un orario di lavoro articolato su sei giorni alla settimana
 - 18 giorni per un orario di lavoro articolato su cinque giorni alla settimana
7. E' prevista la possibilità di utilizzare ore a recupero ma solo se già maturate e disponibili.
8. Qualora a consuntivo dell'anno cui si riferiscono gli incarichi autorizzati, il debito orario istituzionale del/della dipendente interessato/a non risultasse correttamente e completamente adempiuto proprio in ragione degli incarichi stessi, si effettuano le trattenute economiche sul trattamento retributivo correlato al rapporto di dipendenza con l'Agenzia, in misura corrispondente alle prestazioni non rese rispetto al debito orario contrattualmente dovuto, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare.
9. E' vietato l'impiego di beni, mezzi ed attrezzature agenziali per lo svolgimento di incarichi extralavorativi. È consentito, previa citazione della fonte, l'uso di dati pubblici elaborati dall'Agenzia
1. L'abitudine della prestazione, e quindi la sua incompatibilità, si presume – salva esplicita prova contraria da parte dell'interessato – dalla circostanza dell'apertura di partita IVA.
2. Nello stesso anno solare possono essere autorizzate per ciascun/ciascuna dipendente, sia del comparto che della dirigenza, attività extralavorative nel limite massimo del 30% della retribuzione annua lorda spettante.

ART. 15 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE

1. Ai sensi del comma 10 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., l'autorizzazione deve essere chiesta all'Amministrazione di appartenenza del/della dipendente dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, ma può, altresì, essere richiesta dal/dalla dipendente interessato/a. In tal caso, il/la dipendente è tenuto/a a presentare, almeno 30 giorni prima dell'inizio della prestazione (salvo casi di eccezionale e comprovata urgenza, da specificarsi puntualmente nella relativa istanza), apposita istanza, corredata da idonea documentazione, di autorizzazione all'Agenzia. L'Agenzia dovrà pronunciarsi entro 30 gg dal ricevimento dell'istanza; per il computo di detto termine fa fede la data di accettazione al protocollo agenziale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

2. Per il personale che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. L'amministrazione di appartenenza dovrà in tal caso pronunciarsi entro 45 giorni. Si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il/la dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorsi i termini per provvedere, l'autorizzazione, qualora richiesta per incarichi da conferirsi da parte di amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in tutti gli altri casi, si intende definitivamente negata.
3. L'istanza dovrà essere inoltrata al/alla Direttore/Direttrice del Servizio Risorse Umane, già corredata dal nullaosta del/della Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di riferimento relativamente alla compatibilità dell'incarico medesimo con la posizione ricoperta dal/dalla dipendente, all'assenza di situazioni di conflitto di interesse attuale o potenziale, valutato che non risulti alcun pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto sotto il profilo dell'impegno orario, di eventuali ritardi, della continuità e gravosità dell'impegno.
4. Tale parere dovrà indicare, sia l'assenza di cause di incompatibilità che l'assenza di conflitto di interessi "anche potenziale".
5. Ai fini della presentazione dell'istanza, è stato predisposto l'apposito modulo "*Autorizzazione attività extralavorativa*", che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) oggetto dell'incarico o della carica e tipologia delle prestazioni da espletare;
 - b) amministrazione pubblica o soggetto privato che intende conferire l'incarico (precisando la denominazione sociale, se trattasi di ente pubblico o privato, sede legale, codice fiscale o partita IVA, oggetto sociale);
 - c) durata (inizio e fine presunti), sede e modalità di espletamento dell'incarico;
 - d) indicazione, anche presuntiva, dell'impegno richiesto, quantificato in ore e giorni;
 - e) la fonte normativa o le ragioni motivanti l'assunzione dell'incarico;
 - f) il compenso, ove previsto, ed i compensi già percepiti per incarichi svolti nello stesso anno solare utile al fine della determinazione dell'importo complessivo presunto di cui al precedente art. 14, comma 11;
 - g) dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitto di interesse o di situazione di incompatibilità;
 - h) dichiarazione sostitutiva di atto notorio che l'incarico verrà svolto al di fuori del normale orario di lavoro, senza avvalersi dei beni, delle strutture e delle attrezzature dell'Agenzia e senza pregiudizio per l'Amministrazione.
6. Il/La dipendente dovrà provvedere a compilare il modulo di richiesta dell'autorizzazione in tutte le sue parti, indicando dettagliatamente i contenuti precedentemente esplicitati.
7. Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni sulla base di richieste generiche per incarichi non adeguatamente espressi o per periodi e durata indeterminati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

8. All'istanza dovrà essere allegata la proposta di conferimento dell'incarico dell'ente o del soggetto conferente (schema di contratto, lettera commerciale o di invito, comunque denominati), nonché il modulo giustificativo o, comunque, l'indicazione del tipo di giustificativo, dell'assenza dal servizio per il giorno o il periodo interessato all'eventuale svolgimento dell'attività extralavorativa.
9. Qualora la richiesta difetti di uno degli elementi informativi individuati nei commi precedenti o manchi del parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di riferimento, il/la dipendente potrà integrarla entro il termine massimo di cinque giorni. Nel caso in cui, in presenza di carenza di informazione, i termini decorrano inutilmente, la richiesta non potrà essere accolta.
10. La richiesta di chiarimento e/o integrazioni all'ente conferente o al/alla dipendente interessato/a deve intendersi come interruzione del decorso del termine di 30 giorni.
11. Tale termine riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al protocollo dell'Agencia.

ART. 16 – NULLA OSTA DEL/DELLA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

1. Il/La Dirigente Responsabile della struttura ove è assegnato il/la dipendente cui deve essere conferito l'incarico, rende, apponendolo in calce al modulo, il proprio nulla osta sulla compatibilità dell'incarico medesimo relativamente al fatto che non risulti alcun pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto sotto il profilo dell'impegno orario, di eventuali ritardi, della continuità e gravosità dell'impegno. Il/La Dirigente medesimo/a, prima di rilasciare la prescritta autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico dovrà, altresì, valutare sia l'insussistenza di ragioni di incompatibilità che l'assenza di conflitto di interessi "anche potenziale".
2. In relazione all'assegnazione del/della dipendente nella struttura, il suddetto nulla osta deve essere richiesto come segue:
Comparto:
 - a. Personale assegnato a strutture tecniche: Dirigente della Struttura complessa o del Servizio di riferimento o, in mancanza, dal Dirigente di struttura semplice.
 - b. Personale assegnato a strutture amministrative: Dirigente dell'Area o del Servizio di riferimento;**Dirigenza:**
 - a. Dirigenti senza incarico di direzione e dirigenti di struttura semplice: direttore di struttura complessa;
 - b. Direttori di struttura complessa: Direttore Generale.
3. Successivamente al rilascio del suddetto nulla osta, il/la dipendente inoltra il modulo al Servizio Risorse Umane competente a rilasciare o negare l'autorizzazione a svolgere l'incarico. Il/La dipendente deve allegare all'istanza il modulo giustificativo dell'assenza dal servizio e tutta la documentazione inerente l'incarico in suo possesso alla data della richiesta di autorizzazione, con riserva da parte del competente S.R.U. della verifica, anche successiva al rilascio dell'autorizzazione, sia delle dichiarazioni rese che della documentazione prodotta.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

ART. 17 – MODALITÀ PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. La domanda di autorizzazione all'assunzione di incarichi o di cariche deve essere valutata nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
 - b) saltuarietà e occasionalità degli stessi nel breve periodo, valutabili secondo i criteri di ripetitività e di durata della prestazione e di preventiva definizione della stessa;
 - c) non interferenza con l'attività ordinaria;
 - d) natura del committente, dando priorità e privilegiando incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche;
 - e) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'agenzia;
 - f) modalità di svolgimento;
 - g) impegno richiesto;
 - h) entità del compenso pattuito quale indice di gravosità dell'impegno;
 - i) eventuale contemporaneo svolgimento di ulteriori incarichi o cariche già autorizzati.
2. L'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione è esperita dal Servizio Risorse Umane, che verifica la completezza e l'eshaustività della documentazione e, qualora necessario, formula richiesta di chiarimenti o integrazioni.
3. L'eventuale provvedimento di diniego dovrà essere preceduto dalla comunicazione dei motivi ostativi e dovrà indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.
4. L'autorizzazione o l'eventuale diniego sono adottati con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane.
5. Nell'autorizzazione dovrà essere indicato, come da previsione dell'art. 1, comma 42, lettera e, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha sostituito il comma 11 dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, il termine di quindici giorni dall'erogazione del compenso, entro il quale l'ente che conferisce l'incarico dovrà dare comunicazione dei compensi erogati al dipendente, al fine di consentire l'adempimento all'obbligo di comunicazione al Dipartimento di Funzione Pubblica da parte dell'Agenzia.

ART. 18 – TERMINI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Gli incarichi esercitabili previa autorizzazione sono soggetti ai seguenti termini e condizioni.
2. Le prestazioni autorizzate devono esaurirsi in un arco temporale di breve-media durata e, comunque, non superiore ad un massimo di 12 mesi; le prestazioni che superano il termine di dodici mesi devono essere assoggettate a nuova autorizzazione anche se connesse e/o in continuità con quelle in precedenza già autorizzate.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

3. Non sarà autorizzabile lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali qualora il compenso del singolo incarico, ovvero cumulativamente di tutti gli incarichi, superi il 30% della retribuzione annua lorda spettante, sia per i dipendenti del comparto che per la dirigenza.
4. Non sarà autorizzabile lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali qualora, per lo svolgimento dello stesso, sia prevista l'utilizzazione delle ferie superiore al limite di:
 - 22 giorni per un orario di lavoro articolato su sei giorni alla settimana
 - 18 giorni per un orario di lavoro articolato su cinque giorni alla settimana
5. Non sono soggette alle limitazioni di cui sopra le nomine a consulente tecnico da parte di Autorità Giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali e civili.
6. Per il personale dell'Agenzia che presta servizio in posizione di comando e di distacco presso altre Amministrazioni, l'autorizzazione è rilasciata dal Direttore Generale, previo parere positivo della struttura di appartenenza ed è subordinata all'intesa tra le due Amministrazioni.

ART. 19 – RAPPORTI ECONOMICI TRA ENTE CONFERENTE ED AGENZIA

1. I rapporti economici fra il/la dipendente autorizzato a svolgere l'incarico retribuito ed il soggetto che tale incarico ha conferito, vanno regolati fra le due parti interessate senza alcun coinvolgimento dell'Agenzia; pertanto il compenso non può transitare in busta paga ma deve essere liquidato direttamente al dipendente.

ART. 20 – REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE GIA RILASCIATA

1. L'autorizzazione può essere motivatamente sospesa o revocata in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio o comportamenti di violazione sistematica degli obblighi orari o in caso di accertato/sopravvenuto conflitto di interessi, anche potenziale.
2. A tal fine, nel caso in cui, dopo l'autorizzazione, sopravvengano mutamenti nelle condizioni oggettive relative all'espletamento dell'incarico, il/la dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione affinché il/la Direttore/Direttrice del Servizio Risorse Umane possa valutare se confermare o revocare l'autorizzazione precedentemente concessa.

ART. 21 – REGIME E DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' PER I DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI OD INFERIORE AL 50%

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% rileva quale istituto idoneo ad attenuare il dovere di esclusività posto a carico del/della pubblico/a dipendente ogniqualvolta questi intenda svolgere attività per le quali vige una situazione di incompatibilità assoluta.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

2. Fermo restando il divieto di instaurare un rapporto di lavoro subordinato con altra amministrazione pubblica, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50% è consentito, previa motivata autorizzazione dell'Agenzia, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato o rapporto di lavoro autonomo anche di natura professionale, a condizione che, all'esito della valutazione operata ai sensi degli artt. 6 e ss. del presente Regolamento:
 - a) non risultino incompatibili con le attività istituzionali dell'Agenzia;
 - b) non arrechino nocumento al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - c) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
 - d) non si configuri un conflitto d'interessi, sia pur potenziale, o di una situazione di concorrenza.
3. Le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione ad albi professionali non si applicano al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale pari od inferiore al 50%, a cui è consentita anche l'apertura di partita IVA.
4. Per effetto dell'art. 56-bis della Legge n. 662/1996 è fatto divieto ad ARPAS di conferire incarichi professionali ai/alle dipendenti pubblici/he, con rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuale pari od inferiore al 50%, iscritti/e ad albi professionali e che esercitano attività professionale.
5. In ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali dell'Agenzia, ai/alle dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuale pari od inferiore al 50% non è consentito:
 - a) rivestire funzioni di dirigente, quadro intermedio, rappresentante di commercio di Aziende fornitrici dell'Agenzia o comunque incluse nell'elenco di fornitori;
 - b) avere un rapporto di lavoro di dipendenza con turni di lavoro notturni e/o festivi ovvero con carico orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Azienda, superi i limiti stabiliti dal D.Lgs. n. 66/2003;
 - c) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso Aziende o Società rispetto alle quali il/la dipendente svolga funzioni di controllo, vigilanza o eserciti poteri autoritativi o negoziali;
 - d) avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso soggetti privati che svolgano attività in ambiti rientranti nelle competenze istituzionali del/della dipendente interessato.
6. Sono da valutare in concreto, di volta in volta, le attività espletate in qualità di consulente o professionista incaricato da una pubblica amministrazione.

ART. 22 – SANZIONI IN CASO DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI

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. 6 del presente regolamento, determina la decadenza dall'impiego, previa diffida volta a far cessare l'incompatibilità.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

2. Decorsi quindici giorni dalla data di ricezione della diffida, qualora non venga risolta la situazione di incompatibilità, il/la dipendente decade automaticamente dall'impiego. La decadenza, disposta con determinazione del Direttore Generale, su proposta del Dirigente Responsabile della competente struttura istituzionale, non ha natura disciplinare in quanto non è la conseguenza di un inadempimento ma scaturisce dalla perdita di quei requisiti di indipendenza e di totale disponibilità che, se fossero mancati "ab origine", avrebbero precluso la costituzione del rapporto di lavoro.
3. Qualora il/la dipendente ottemperi alla diffida, facendo cessare la causa di incompatibilità, viene meno l'automatismo espulsivo, ed il suo comportamento assume comunque rilievo disciplinare e rientra nelle previsioni dell'art. 55 del D.Lgs. n. 165/01.
4. In tal caso il procedimento disciplinare dovrà essere attivato ad opera del/della Dirigente della Struttura di appartenenza del dipendente.

ART. 23 – SANZIONI IN CASO DI MANCATA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001, l'assunzione da parte di un/una dipendente pubblico/a di un incarico retribuito senza l'autorizzazione preventiva al suo espletamento comporta, ferma restando la responsabilità disciplinare del/della dipendente e salva comunque ogni altra responsabilità, l'obbligo a cura del soggetto erogante, ovvero del/della dipendente percettore/percetrice, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del Bilancio di ARPAS, a incremento del fondo di produttività del personale o di fondi equivalenti.
2. L'omissione del versamento del compenso da parte del/della dipendente indebito/a percettore/percetrice costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.
3. L'inosservanza dell'obbligo di autorizzazione preventiva determina in capo al/alla dipendente responsabilità disciplinare. L'entità della sanzione, nel rispetto del principio di proporzionalità, sarà graduata in relazione ai seguenti criteri:
 - a. specifica attività extralavorativa espletata senza autorizzazione;
 - b. durata ed impegno;
 - c. mansioni espletate presso la pubblica amministrazione;
 - d. qualifica rivestita;
 - e. clamor nella collettività

ART. 24 - REGIME SANZIONATORIO A CARICO DELLE PP.AA.

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

2. Il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto.
3. In tal caso, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del/della dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

ART. 25 – ADEMPIMENTI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE

1. L'Agenzia comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica e nel termine di 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati – anche a titolo gratuito – ai/alle propri/e dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto, secondo quanto stabilito dall'art. 53, comma 12, del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Ai sensi dell'art. 53, comma 11, del D.Lgs. 165/2001, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso i soggetti pubblici o privati, che conferiscono a dipendenti dell'Agenzia incarichi autorizzati di cui all'art. 8 del presente Regolamento, sono tenuti a dare comunicazione all'Agenzia dei compensi erogati. Tale scadenza dovrà essere indicata nell'autorizzazione rilasciata al/alla dipendente interessato/a e contestualmente comunicata al soggetto terzo conferente l'incarico.
3. Ai sensi dell'art. 53, commi 13 e 14, dell'D.Lgs. 165/2001, l'Agenzia comunica tempestivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica per ciascuno dei/delle propri/e dipendenti, i compensi erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al secondo comma del presente articolo, nonché i dati di cui agli articoli 15 e 18 del D.Lgs. n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo.
4. Le comunicazioni telematiche del presente articolo sono effettuate a cura del Servizio Risorse Umane.
5. Gli elenchi degli incarichi di cui al terzo comma del presente articolo, con l'indicazione della durata e del compenso, sono pubblicati a cura del Servizio Risorse Umane sul sito istituzionale dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

ART. 26 – NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento espresso all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 42 della Legge 190/2012 e dall'art. 8 del D.Lgs. 75/2017, nonché alla normativa vigente in materia.
2. Le disposizioni del presente Regolamento entreranno in vigore dalla data di esecutività della determina di approvazione.

ARPAS - Direzione Amministrativa
Servizio Risorse Umane
Via Contivecchi, 7
09122 Cagliari

Oggetto: Comunicazione svolgimento attività extralavorativa

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____,
C.F.: _____ assegnato al Servizio _____ della/del
Direzione/Dipartimento _____ dell'ARPAS con profilo professionale
_____ ctg. _____

comunica

di svolgere il seguente incarico di docenza/ricerca scientifica (specificare l'argomento)

conferito da _____, con sede legale
in _____ Via _____ C.F. _____ P.IVA _____
_____, oggetto sociale _____, dal
_____ al _____ per un totale di _____ ore/giorni.

Per lo svolgimento di tale incarico

- verrà corrisposto l'importo lordo presunto/concordato di _____ Euro,
 verrà effettuato a titolo gratuito.

Ai sensi e per gli effetti **dell'art. 47 D.P.R. 445/00**, consapevole delle responsabilità civili e penali derivanti da false o mendaci dichiarazioni, formazione di atti falsi e loro uso nei casi previsti dal T.U. sopra citato, sotto la sua personale responsabilità il/la sottoscritto/a **dichiara**:

- 1) che la prestazione lavorativa occasionale verrà effettuata oltre l'orario di lavoro ARPAS, senza avvalersi dei beni, delle strutture e delle attrezzature dell'Agenzia, senza pregiudizio per l'Amministrazione e senza interferenze con le attività istituzionali dell'Agenzia;
- 2) che l'incarico in argomento non genera situazioni di conflitto di interesse, neppure potenziale, né di incompatibilità rispetto alla propria attività lavorativa svolta in ARPAS e rispetto all'attività istituzionale e commerciale svolta dall'Agenzia;
- 3) che i compensi già percepiti o da percepire per incarichi svolti nello stesso anno solare ammontano a complessivi € _____

S'impegna, inoltre, a comunicare al Servizio Risorse Umane, entro 15 giorni dalla liquidazione del compenso pattuito, la somma percepita per il presente incarico e ogni eventuale variazione intervenuta dopo il rilascio dell'autorizzazione e nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Si allega:

- Lettera di incarico/ contratto
- Giustificativo dell'assenza nella/e giornata/e del _____

Il/La dipendente



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

SPAZIO RISERVATO AL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

In riferimento alla richiesta, tenuto conto delle attività assegnate al dipendente, valutata la possibilità di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, valutati i seguenti elementi:

- insussistenza di incompatibilità con l'attività lavorativa svolta dal dipendente;
- assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

si esprime nullaosta parere contrario (il parere non favorevole deve essere motivato)

Il Direttore del Servizio

luogo e data _____



Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna – ARPAS

ARPAS - Direzione Amministrativa
Servizio Risorse Umane
Via Contivecchi, 7
09122 Cagliari

Oggetto: Richiesta autorizzazione allo svolgimento di attività extralavorativa

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____,
C.F.: _____ assegnato al Servizio _____ della/del
Direzione/Dipartimento _____ dell'ARPAS con profilo professionale
_____ ctg. _____

chiede

di essere autorizzato/a a svolgere l'incarico di _____
conferito da _____, con sede legale in _____,
Via _____ C.F. _____ P.IVA _____
, oggetto sociale _____, dal _____ al
_____ per un totale di _____ ore/giorni.

Per lo svolgimento di tale incarico

- verrà corrisposto l'importo lordo presunto/concordato di _____ Euro,
 verrà effettuato a titolo gratuito.

Ai sensi e per gli effetti **dell'art. 47 D.P.R. 445/00**, consapevole delle responsabilità civili e penali derivanti da false o mendaci dichiarazioni, formazione di atti falsi e loro uso nei casi previsti dal T.U. sopra citato, sotto la sua personale responsabilità il/la sottoscritto/a **dichiara**:

- 1) che la prestazione lavorativa occasionale verrà effettuata oltre l'orario di lavoro ARPAS, senza avvalersi dei beni, delle strutture e delle attrezzature dell'Agenzia, senza pregiudizio per l'Amministrazione e senza interferenze con le attività istituzionali dell'Agenzia;
- 2) che l'incarico in argomento non genera situazioni di conflitto di interesse, neppure potenziale, né di incompatibilità rispetto alla propria attività lavorativa svolta in ARPAS e rispetto all'attività istituzionale e commerciale svolta dall'Agenzia;
- 3) che i compensi già percepiti o da percepire per incarichi svolti nello stesso anno solare ammontano a complessivi € _____

S'impegna, inoltre, a comunicare al Servizio Risorse Umane, entro 15 giorni dalla liquidazione del compenso pattuito, la somma percepita per il presente incarico e ogni eventuale variazione intervenuta dopo il rilascio dell'autorizzazione e nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Si allega:

- Proposta di incarico/schema contratto
- Giustificativo dell'assenza nella/e giornata/e del _____

Il/La dipendente



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

SPAZIO RISERVATO AL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

In riferimento alla richiesta, tenuto conto delle attività assegnate al dipendente, valutata la possibilità di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, valutati i seguenti elementi:

- a) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- b) saltuarietà e occasionalità dell'incarico e breve durata dello stesso;
- c) non interferenza con l'attività ordinaria;
- d) natura del committente;
- e) natura dell'attività in relazione con gli interessi e l'attività istituzionale dell'agenzia;
- f) modalità di svolgimento, che non risultano di pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto sotto il profilo dell'impegno orario;
- g) lievità dell'impegno richiesto;
- h) esiguità del compenso pattuito;
- i) assenza di ulteriori incarichi o cariche già autorizzati.

si esprime nullaosta parere contrario (il parere non favorevole deve essere motivato)

Il Direttore del Servizio

luogo e data _____



Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna – ARPAS