

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI
EXTRA ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA
REGIONE MARCHE**

Approvato con deliberazione n. 183 del 16 giugno 2017

Indice:

| | |
|--|---------|
| Premessa | pag. 2 |
| Art. 1 - Principi generali | pag. 2 |
| CAPO I - DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI A TEMPO PIENO O PART TIME SUPERIORE AL 50% | |
| Art. 2 - Incompatibilità assolute - Attività non consentite | pag. 3 |
| Art. 3 - Incompatibilità specifiche - Attività in conflitto d'interesse | pag. 3 |
| Art. 4 - Iscrizione ad albi professionali | pag. 4 |
| Art. 5 - Modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali | pag. 4 |
| Art. 6 - Incarichi e attività esterni autorizzabili | pag. 5 |
| Art. 7 - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni | pag. 6 |
| Art. 8 - Richiesta di autorizzazione | pag. 6 |
| Art. 9 - Rilascio dell'autorizzazione | pag. 7 |
| Art. 10 - Revoca dell'autorizzazione | pag. 8 |
| Art. 11 - Incarichi e attività esenti da autorizzazione e soggetti a comunicazione | pag. 8 |
| Art. 12 - Attività extra istituzionale svolta in periodo di aspettativa non retribuita | pag. 9 |
| CAPO II - DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI PART TIME CON ORARIO DI LAVORO NON SUPERIORE AL 50% | |
| Art. 13 - Attività consentite e attività incompatibili | pag. 9 |
| Art. 14 - Comunicazioni in ordine ad attività extra istituzionali | pag. 9 |
| CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI | |
| Art. 15 - Sanzioni | pag. 10 |
| Art. 16 - Regime sanzionatorio a carico delle Pubbliche Amministrazioni | pag. 10 |
| Art. 17 - Funzioni ispettive | pag. 10 |
| Art. 18 - Obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza | pag. 10 |
| Art. 19 - Norma di rinvio e decorrenza | pag. 11 |

Premessa

- Art. 98 Costituzione, che sancisce il principio dell'esclusività del rapporto di pubblico impiego al fine di garantire imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- D.P.R. n. 3 del 10.01.1957 - artt. 60 e seguenti, in materia di incompatibilità tra pubblico impiego e altre attività;
- Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 - art. 53 - commi 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10;
- D.lgs. 50/2016;
- Legge n.190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.lgs. 8.4.2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 6.11.2012, n. 190";
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- Codice di comportamento aziendale approvato con delibera n. 38 del 23 gennaio 2016;
- Piano Nazionale anticorruzione, approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013, e s.m.i.;
- Piano Aziendale anticorruzione 2017/2019, approvato con delibera n. 23 del 13 gennaio 2017;
- D.lgs. n. 39/2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Secondo tali norme:

- ✓ il pubblico dipendente ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ il dovere dell'esclusività non si traduce però in un divieto assoluto di svolgimento di qualsiasi altra attività; il dipendente può essere infatti autorizzato, nel rispetto dei limiti posti dalla legge e dalla regolamentazione interna, a svolgere attività extra saltuarie ed occasionali che non siano espressamente vietate e che non confliggano con gli interessi dell'amministrazione di appartenenza;
- ✓ è previsto un regime in deroga ai predetti limiti per il personale part time con prestazione lavorativa non superiore al 50%, che può svolgere qualsiasi altra attività, purché non sussista conflitto di interessi.

In particolare la legge 190/2012 ha previsto che:

- ✓ le amministrazioni debbono adottare criteri generali per disciplinare l'autorizzazione degli incarichi extra – istituzionali;
- ✓ in sede di autorizzazione allo svolgimento di detti incarichi occorre valutare tutti i conflitti di interesse anche potenziali;
- ✓ il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Art. 1

Ambito di applicazione e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per lo svolgimento di incarichi/attività a favore di altre amministrazioni pubbliche o di enti pubblici economici e soggetti privati, retribuiti o non retribuiti, non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio.
2. Il Regolamento si applica alla generalità dei dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, sia con orario di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale, fatti salvi i regimi speciali previsti per i dipendenti in regime di part-time non superiore al 50% dell'orario d'obbligo ordinariamente previsto per i dipendenti in regime di full-time.

CAPO I
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI A TEMPO PIENO O PART
TIME SUPERIORE AL 50%.

Art. 2

Incompatibilità assolute - Attività non consentite

1. Al dipendente con prestazione lavorativa a tempo pieno o superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno è fatto divieto di svolgere altra attività subordinata o autonoma.
2. Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, che richiama la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957, è assolutamente incompatibile:
 - a) esercitare un'attività lavorativa autonoma di tipo commerciale, artigianale, industriale o professionale legata a particolari titoli di studio. Sono considerate tali le attività imprenditoriali di cui all'art. 2082 del codice civile e le attività libero professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri;
 - b) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altre Amministrazioni, sia alle dipendenze di privati;
 - c) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro (tranne che si tratti di cariche in società, aziende o enti per i quali la nomina sia riservata all'Amministrazione o per le quali, tramite convenzioni appositamente stipulate, si preveda espressamente la partecipazione di dipendenti dell'Ordine con cariche sociali), nonché assumere la qualità di socio in società commerciali se alla titolarità di quote di patrimonio sono connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale; fare parte di impresa familiare ai sensi dell'art. 230 bis c.c.;
 - d) esercitare attività di imprenditore agricolo a titolo principale, secondo il disposto di cui all'art. 1 del D.lgs. 99/2004 e di coltivatore diretto. Nel caso di partecipazione in società agricole a conduzione familiare, tale attività rientra tra quelle compatibili solo se l'impegno richiesto è modesto e non abituale o continuato durante l'anno;
 - e) lo svolgimento di incarichi/attività in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con l'attività istituzionale.
3. I titolari di attività di lavoro autonomo o professionale di cui alla precedente lett. a) possono mantenere la titolarità dell'attività, limitatamente al periodo di prova nel caso di assunzioni a tempo indeterminato e durante le assunzioni a tempo determinato, fatte salve le disposizioni di cui al presente regolamento.

Art. 3

Incompatibilità specifiche - Attività in conflitto d'interesse

1. Fatte salve le disposizioni di cui al precedente art. 2 e tenuto conto della disciplina introdotta dal DPR 62/2013 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*), sono incompatibili con lo stato di dipendente dell'Ordine:
 - 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;
 - 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;
 - abbiano 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;
 - siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo.

2. Ai sensi del D.lgs. 39/2013, sono incompatibili con l'incarico di dirigente dell'Ordine, in quanto generanti conflitto di interesse:
 - gli incarichi e le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione di appartenenza, qualora l'incarico dirigenziale ricoperto comporti poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli stessi enti di diritto privato;
 - lo svolgimento in proprio di una attività professionale finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione di appartenenza;
 - le cariche societarie presso enti di diritto privato in controllo pubblico da parte dell'amministrazione di appartenenza.
3. Sono, altresì, vietate tutte le attività e gli incarichi concomitanti rispetto al rapporto di impiego con l'Ordine che collidano in modo anche solo potenziale con il contenuto concreto delle prestazioni del dipendente, nonché in caso di svolgimento di attività da cui lo stesso può trarre utilità dirette o indirette dal proprio status, o garantirsi opportunità che altrimenti gli sarebbero precluse.
4. Si ritiene presupposta l'assenza del conflitto di interessi relativamente alla partecipazione ad attività formative o di aggiornamento accreditate ECM, sia in qualità di uditore che di relatore/docente, in quanto una valutazione in tal senso è già insita nel percorso finalizzato all'accreditamento stesso.

Art. 4

Iscrizione ad albi professionali

1. Il dipendente può iscriversi ad albi professionali senza richiederne l'autorizzazione, qualora le specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano, salvo quanto disposto dall'art. 2.
2. Rimane preclusa l'attività libero professionale, anche occasionale, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge.
3. E' consentita l'iscrizione al Registro dei Revisori.

Art. 5

Modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali

1. Lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro e, comunque, al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria ed in via straordinaria in virtù del rapporto d'impiego pubblico.
2. Non è consentito lo svolgimento di incarichi extraistituzionali durante le seguenti assenze dal servizio:
 - congedo di maternità;
 - congedo parentale;
 - congedo per malattia del figlio;
 - congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap;
 - permessi di cui all'art. 33 della legge 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii;
 - malattia ed infortunio.
3. Qualora il dipendente, ai fini dell'assolvimento dell'attività extra istituzionale, abbia necessità di assentarsi per intere giornate, gli istituti utilizzabili a copertura delle assenze sono costituiti dalle ferie o dai riposi compensativi o recupero eccedenze orarie per effettuazione di lavoro straordinario autorizzato e non monetizzato. Non sono in alcun modo utilizzabili altri istituti contrattuali, fatte salve le fattispecie espressamente previste da norme di legge.
4. Qualora, a consuntivo dell'anno cui si riferiscono gli incarichi autorizzati, il debito orario istituzionale del dipendente interessato non risultasse correttamente e completamente adempiuto, si effettuano le trattenute economiche sul trattamento retributivo correlato al rapporto di dipendenza con l'Ordine in misura corrispondente alle prestazioni non rese rispetto al debito orario contrattualmente dovuto.
5. L'espletamento di attività extraistituzionali da parte dei dirigenti e delle posizioni organizzative non può comunque essere tale da impedire a priori ed in modo sistematico la disponibilità degli stessi oltre l'orario d'obbligo, tenuto conto delle esigenze dell'Ordine connesse alle funzioni istituzionali di cui sono investiti.

6. Ai fini dell'espletamento dell'attività extra istituzionale non possono essere utilizzati locali, mezzi ed attrezzature dell'Ordine, se non previa espressa autorizzazione.

Art. 6
Incarichi e attività esterni autorizzabili

1. È prevista l'autorizzazione per tutti gli incarichi occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali viene corrisposto un compenso, alle seguenti condizioni:
 - le amministrazioni pubbliche non possono conferire ai dipendenti incarichi che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative;
 - i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;
 - in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che proviene da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'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 situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
2. Sono definiti "incarichi retribuiti" tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.
3. Sono esclusi i compensi derivanti:
 - a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica.
4. Per quanto sopra il dipendente può, a titolo esemplificativo, essere autorizzato:
 - a partecipare, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
 - a svolgere attività di arbitro o perito, o di consulente tecnico del giudice o consulente di parte; detti incarichi possono prescindere dalla qualifica o dalle funzioni effettivamente svolte dal dipendente presso l'Ordine;
 - ad esercitare l'attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
 - a partecipare a Comitati Scientifici;
 - ad assumere cariche sociali nelle società cooperative ad esclusivo scopo mutualistico; tale partecipazione è consentita, previa autorizzazione dell'Ordine, che sarà accordata sulla base dei criteri della quantità dell'impegno connesso all'incarico e della prevalenza dello scopo mutualistico su quello lucrativo, qualificabile come secondario o marginale;
 - a partecipare in qualità di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. nella società semplice, sempreché l'oggetto sociale non sia tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi.
5. I soggetti pubblici o privati, entro 15 (quindici) giorni dall'erogazione del compenso, comunicano all'Ordine l'ammontare di quanto erogato ai dipendenti pubblici; in mancanza di tale comunicazione, la Segreteria dell'Ordine provvede a inoltrare formale richiesta.

Art. 7

Criteri per il rilascio delle autorizzazioni

1. Tenuto conto che sono incompatibili con il rapporto di lavoro incarichi extra istituzionali:
 - a) che non si conciliano con l'osservanza dei doveri di ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento;
 - b) che, per l'impegno richiesto e le modalità di svolgimento, non consentono un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali;
 - c) che arrechino danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Ordine.

la valutazione è condotta, sotto un duplice profilo oggettivo e soggettivo, sulla base dei criteri sotto indicati.

Profilo oggettivo

- A. **Impegno complessivo dell'incarico, con riferimento:**
 - al luogo ed al tempo della prestazione;
 - alla natura della prestazione (materiale o intellettuale);
 - alle modalità di espletamento dell'attività (esemplificativamente: attività notturna incompatibile con il puntuale espletamento della prestazione lavorativa diurna).
- 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.
- D. **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:
 - occasionali le attività che non determinano l'instaurarsi, tra il dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo con caratteri di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo;
 - 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.

Profilo soggettivo

- A. La correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'Ordine, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso;
- B. la professionalità specifica desunta dalla notorietà scientifica, dottrinale e tecnica del dipendente, che occasiona la richiesta individuale da parte di terzi per l'incarico e che può arrecare positivi ritorni d'immagine all'Ordine;
- C. il corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente a quello della richiesta di incarico.

Art. 8

Richiesta di autorizzazione

1. La richiesta deve essere presentata all'Ordine dal dipendente o dal soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico e deve contenere le seguenti informazioni:
 - a) Dati anagrafici del dipendente;
 - b) Oggetto dell'incarico, descritto in modo esaustivo;
 - c) Natura dell'incarico;
 - d) Denominazione, sede del committente. Occorre specificare il soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico. Nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale;
 - e) Denominazione del soggetto a favore del quale l'attività è prestata, se diverso dal committente;
 - f) Denominazione del soggetto che eroga il compenso, se diverso dal committente;
 - g) Codice fiscale/partita IVA del soggetto conferente l'incarico;

- h) Impegno richiesto, periodo e sede di svolgimento. Occorre specificare il numero complessivo di giorni/ore previsto e l'arco temporale di svolgimento dell'incarico - anche presunto, ma, comunque, non superiore ad un anno - fermo restando l'impegno, in quest'ultimo caso, a presentare quanto prima il calendario delle attività;
 - i) Compenso e/o rimborso spese eventualmente previsto. Nel caso in cui non sia possibile indicare l'importo effettivo, la previsione dello stesso dovrà essere condotta con un ragionevole margine di approssimazione;
 - j) Impegno a fornire comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica che dovesse sopraggiungere.
2. In ogni caso il dipendente deve dichiarare per iscritto, attraverso il modulo allegato al presente Regolamento;
 - a) che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
 - b) che non sussistono motivi di incompatibilità e/o conflitto d'interessi a termini del presente regolamento o di altra fonte normativa;
 - c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dall'orario di servizio e senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Ordine, ovvero motivando la necessità di svolgimento entro l'orario di lavoro e/o con l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Ordine;
 - d) che verrà comunque assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - e) che l'incarico ha carattere occasionale;
 - f) che lo svolgimento dell'incarico non comporta l'apertura di Partita Iva o l'iscrizione in appositi albi o registri, né determina l'insorgenza di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze del soggetto conferente;
 - g) che l'incarico, unitamente ad eventuali altri già autorizzati, comporta lo svolgimento di attività saltuarie, il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro.
 3. Non è consentito svolgere prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata.

Art. 9

Rilascio dell'autorizzazione

1. Le richieste di autorizzazione sono acquisite dalla Segreteria Amministrativa, alla quale competono gli adempimenti istruttori, su impulso del Presidente, relativi a:
 - verifica completezza dati forniti;
 - verifica rispetto limite impegno con altri incarichi già autorizzati;
 - verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal dipendente, con particolare riferimento alla qualità di fornitore/non fornitore del soggetto conferente, o del soggetto a favore del quale la prestazione è resa, o del soggetto che eroga il compenso;
 - verifica sul corretto e completo assolvimento da parte del dipendente del debito orario istituzionale nell'anno precedente.
2. L'autorizzazione è rilasciata dal Consiglio dell'Ordine.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 10, del D.lgs. n. 165/2001, l'Ordine è tenuto a pronunciarsi entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della richiesta. Per tale ragione la richiesta dovrà pervenire almeno trenta giorni prima della data di inizio dell'incarico/attività, onde consentire il corretto espletamento dell'istruttoria.
4. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
5. La richiesta presentata al di fuori del termine suddetto, ma prima dell'inizio dell'attività, può essere presa in considerazione solo qualora vi siano motivate ragioni di urgenza – debitamente rappresentate – e se, per la natura dell'incarico o per le modalità di svolgimento, risulti *prima facie* evidente l'assenza di cause ostative allo svolgimento dell'attività medesima (ad es. sostituzione in una docenza per malattia sopraggiunta dell'incaricato). In tal caso, previo assenso all'espletamento dell'incarico espresso anche in via informale (es. e-mail) del Presidente, il rilascio del provvedimento di autorizzazione può avvenire anche successivamente all'inizio dell'attività.
6. Il mancato rispetto del termine può, pertanto, comportare il rigetto della richiesta, a prescindere dalla compatibilità o meno dell'incarico che ne costituisce l'oggetto.
7. Al di fuori dei casi di cui ai commi precedenti, un intervento autorizzatorio postumo non è ammesso.

8. Ove necessario, potranno essere richiesti al dipendente, al soggetto conferente o a terzi ulteriori elementi ritenuti necessari. La mancata produzione di tali informazioni comporterà il diniego dell'autorizzazione.
9. Per il personale che presta servizio presso una diversa amministrazione, 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'Ente presso il quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Ordine.

Art. 10

Revoca dell'autorizzazione

1. Il dipendente è, comunque, tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o di conflitto d'interessi, affinché l'Ordine possa valutare se confermare o revocare l'autorizzazione concessa.
2. E', comunque, facoltà dell'Ordine disporre, quando ne ricorrono i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

Art. 11

Incarichi e attività esenti da autorizzazione e soggetti a comunicazione

1. Per le tipologie di incarichi sotto elencati, purché non interferiscano in alcun modo, anche solo parzialmente, con le esigenze di servizio, il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione:
 - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) partecipazione a convegni e seminari;
 - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
 - h) partecipazione in qualità di semplice socio in società di capitali o di persone; per la partecipazione azionaria in società di capitali non è necessaria neppure la preventiva comunicazione di cui al successivo comma 2, tranne per i casi previsti dal D.P.R. 62/2013 in cui vi possa essere un conflitto di interessi anche potenziale con l'attività svolta nell'Ente;
 - i) il conferimento di prodotti da parte del dipendente, proprietario di fondo rurale, purché in base alla vigente normativa in materia non ricopra la qualifica di coltivatore diretto;
 - j) l'attività di pratica professionale, purché gratuita o soggetta, al più, 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 e non per periodi superiori a quelli prescritti dalla relativa legge professionale;
 - k) attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro, comitati scientifici, docenza in una scuola di danza eccetera);
 - l) attività artistiche ove non esercitate professionalmente;
 - m) attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, purché a titolo gratuito. Agli stessi soggetti possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'art. 81, comma 1 lettera m) del D.P.R. 917/86;
 - n) gli incarichi a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.
2. Le attività e gli incarichi di cui al comma 1 del presente articolo devono tuttavia essere oggetto di preventiva comunicazione da inoltrare alla Segreteria dell'Ordine almeno dieci (dieci) giorni prima

dell'inizio dell'attività, per consentire le opportune verifiche in ordine ad eventuali conflitti di interesse, anche potenziali.

3. La comunicazione deve contenere la natura, l'inizio dell'attività, la durata e le eventuali successive variazioni che potranno intervenire successivamente all'inizio dell'attività stessa.
4. Il Presidente dell'Ordine, entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, è tenuto a valutare l'opportunità (ad es. sotto il profilo del rispetto del decoro e dell'immagine dell'Ordine), la non interferenza con le esigenze di servizio (ad es. attività di volontariato non compatibile, in termini di orari, impegno, durata con le necessità, anche contingenti, della struttura di appartenenza), la non sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; se, nel termine indicato, il Presidente non solleva eccezioni, il dipendente può svolgere la prestazione extra istituzionale.

Art. 12

Attività extra istituzionale svolta in periodo di aspettativa non retribuita

1. Durante il periodo di aspettativa non retribuita i dipendenti possono svolgere qualunque tipo di attività extra istituzionali che non sia in conflitto di interessi con l'attività propria dell'ufficio/servizio di appartenenza e con gli interessi generali dell'Ordine.
2. Al fine di verificare eventuali conflitti di interessi, il dipendente è tenuto a comunicare, con le modalità e nei termini di cui al precedente articolo, l'attività lavorativa autonoma o subordinata che intende intraprendere, la durata della stessa e le eventuali successive variazioni.
3. Il dipendente può intraprendere o proseguire l'attività se si verifica l'ipotesi di cui al comma 4 dell'art. 11.

CAPO II

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI PART TIME CON ORARIO DI LAVORO NON SUPERIORE AL 50%

Art. 13

Attività consentite e attività incompatibili

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può esercitare altre prestazioni di lavoro autonomo o subordinato purché non incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Ordine.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 56 bis, della Legge n. 662/1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi professionali, essere titolari di partita IVA ed esercitare la libera professione, nei casi previsti dal presente articolo e ad esclusione dello svolgimento dell'attività legale secondo quanto disposto dalla normativa vigente (art.1, L. 25 novembre 2003, n. 339).

Art. 14

Comunicazioni in ordine ad attività extra istituzionali

1. Pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, il dipendente che intende svolgere un incarico o un'attività esterna, ovvero proseguirla in caso di variazioni, è comunque tenuto a darne comunicazione all'Ordine. Il dipendente, nella stessa comunicazione, dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico stesso.
2. Il dipendente può intraprendere o proseguire l'attività se si verifica l'ipotesi di cui al comma 4 dell'art. 11.
3. Le attività e gli incarichi comunicati devono essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro.

CAPO III DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 15 – Sanzioni

1. Sono disciplinarmente sanzionabili:
 - a) la violazione del divieto di svolgere qualsiasi attività esterna senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, ove richiesta;
 - b) l'omessa comunicazione di sostanziali variazioni dell'attività esterna intrapresa;
 - c) le comunicazioni non veritiere.
2. Nei casi di cui ai predetti punti del comma 1, il dipendente è diffidato dal Consiglio, dell'Ordine a cessare la situazione di incompatibilità; decorsi 10 (dieci) giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia stata rimossa, il Presidente segnalerà il fatto all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari che provvederà ad avviare il procedimento disciplinare secondo quanto disposto dalla normativa vigente.
3. Le violazioni di cui al comma 1, costituiscono giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 1, comma 61 della L. 662/96.
4. Ai sensi dell'art. 53 c. 7 del D.lgs. 165/2001, il dipendente a tempo pieno che effettua una prestazione extra lavorativa senza la necessaria autorizzazione è obbligato a versare nel conto dell'entrata del Bilancio dell'Ente i compensi dovuti per le prestazioni rese, da destinare all'incremento del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi.
5. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente costituisce ipotesi di responsabilità erariale.

Art. 16

Regime sanzionatorio a carico delle Pubbliche Amministrazioni

1. Tenuto conto che le PP. AA. non possono conferire incarichi retribuiti ai dipendenti di altre PP. AA. senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi, il conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre PP. AA. senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza costituisce, in ogni caso, infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto (art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001).
2. In tal caso, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Art. 17

Funzioni Ispettive

1. Ai sensi della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a vigilare affinché le disposizioni in materia di incompatibilità e di conflitto d'interessi contenute nel presente regolamento vengano rispettate.
2. Nel caso in cui venisse accertato lo svolgimento di attività incompatibili, o di attività non comunicate, ancorché autorizzabili, il dipendente è diffidato a far cessare immediatamente la situazione di incompatibilità ovvero il rilascio di autorizzazione; fatto comunque salvo l'avvio del procedimento disciplinare ai sensi del comma 2 dell'art.15.

Art. 18

Obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Ai sensi della Legge n. 190/2012, l'Ordine, quando conferisce o autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunica in via telematica, nel termine di 15 (quindici) giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale 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.

2. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità, l'Ordine, se, nell'anno precedente, non ha conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiara di non aver conferito o autorizzato incarichi.
3. Entro il 30 giugno di ciascun anno, l'Ordine è tenuto a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 19

Norma di rinvio e decorrenza

1. Per le fattispecie di incarichi e/o altri casi particolari non previsti nel presente regolamento, si fa riferimento a quanto contenuto nel D.lgs. n. 165/2001 e ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.
2. Le disposizioni del presente Regolamento, correlate anche all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entreranno in vigore dal giorno successivo a quello di approvazione.