

LEGISLATURA N. IX

OGGETTO: APPROVAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

L'anno 2014 addì 14 del mese di gennaio in Ancona presso la sede dell'Assemblea legislativa delle Marche si è riunito l'Ufficio di Presidenza regolarmente convocato.

	PRESENTI	ASSENTI
VITTORIANO SOLAZZI – Presidente	X	
ROSALBA ORTENZI – Vicepresidente	X	
GIACOMO BUGARO – Vicepresidente	X	
MORENO PIERONI – Consigliere Segretario	X	
FRANCA ROMAGNOLI – Consigliere Segretario	X	

Essendosi in numero legale per la validità dell'adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Vittoriano Solazzi** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di Presidenza Dott.ssa **Paola Santoncini**.

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO È APPROVATA ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI.

PUBBLICATA NEL BURM N. DEL



DELIBERA N.	1261
SEDUTA N.	151 <sup>5</sup> <sub>3</sub>
DATA	14 GEN. 2014

pag.	2
------	---

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIEMNTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA**

### **L'Ufficio di Presidenza**

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTO il parere favorevole di cui all'art. 3- comma 3-della legge regionale 30 giugno 2003 n. 14 del Dirigente del Servizio Amministrazione in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità;

VISTO l'art. 15 dello Statuto della Regione

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

### **DELIBERA**

1. di applicare, in via provvisoria, i criteri e le modalità di rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali da parte dei Dirigenti e dei dipendenti dell'Assemblea legislativa di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 900 del 3 luglio 2008 e n. 1893 del 22 dicembre 2008, rispettivamente allegato A e B, parte integrante della presente deliberazione;
2. di stabilire che l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi in questione da parte del personale dell'Assemblea legislativa è rilasciato dal Dirigente del Servizio Amministrazione, previo parere positivo del Dirigente della Struttura di appartenenza del richiedente; per il personale assegnato alle Segreterie dell'Ufficio di Presidenza e ai Gruppi consiliari il relativo parere è espresso rispettivamente dal componente dell'Ufficio di Presidenza e dal Presidente del Gruppo nella cui Segreteria il dipendente presta servizio;



DELIBERA N.	1261
SEDUTA N.	151
DATA	14 GEN. 2014

pag.	3
------	---

3. di stabilire che per i Dirigenti consiliari l'autorizzazione è rilasciata dal Direttore Generale;
4. di incaricare il Servizio Amministrazione a definire, entro il 30 giugno 2014, una proposta di deliberazione in materia per i Dirigenti e i dipendenti dell'Assemblea legislativa;
5. le autorizzazioni alle attività extra-istituzionali rilasciate prima della data di adozione del presente atto sono valide ed efficaci fino al completamento dell'attività ivi autorizzata;
6. di trasmettere il presente atto al Dirigente Servizio Amministrazione per gli adempimenti di competenza.

IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO REGIONALE

(Dott. Vittoriano Solazzi)



IL SEGRETARIO  
DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

(Dott.ssa [redacted] oncini)



#### DOCUMENTO ISTRUTTORIO

La Legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha modificato l'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) inerente la disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici.

La normativa in questione prevede divieti a contenuto sia assoluto, sia relativi e quindi superabili mediante autorizzazione all'esercizio dell'attività concomitante previa verifica di conflitto di interessi.



DELIBERA N.	1261
SEDUTA N.	151
DATA	14 GEN. 2014

pag.	4
------	---

Il comma 5 dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale è disposta dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

La materia dell'incompatibilità e del cumulo di impieghi e incarichi si interconnette con quella del piano di prevenzione e di anticorruzione di cui all'articolo 1, commi 8 e 9 della Legge n. 190/2012 e del Codice di comportamento di cui all'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento inerente il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

E' necessario, quindi, approvare con urgenza i criteri e le modalità, di rilascio delle autorizzazioni in questione.

Tenuto conto della complessità della materia e nelle more dell'approvazione definitiva da parte dell'Ufficio di Presidenza del Codice di comportamento per i Dirigenti dell'Assemblea legislativa e dell'adozione del Piano di prevenzione e anticorruzione da parte del Responsabile dell'Assemblea legislativa, si ritiene opportuno, in questa fase, applicare, in via provvisoria, i criteri e le modalità di rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali da parte dei Dirigenti e dei dipendenti dell'Assemblea legislativa di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 900 del 3 luglio 2008 e n. 1893 del 22 dicembre 2008 in quanto risultano adeguate alla normativa vigente.



DELIBERA N.	1261
SEDUTA N.	151
DATA	14 GEN. 2014

pag.	5
------	---

Per quanto concerne il procedimento per il rilascio della autorizzazione in questione è previsto che l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi in questione da parte del personale dell'Assemblea legislativa è rilasciato dal Dirigente del Servizio Amministrazione, previo parere preventivo del Dirigente della Struttura di appartenenza del richiedente; per il personale assegnato alle Segreterie dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari il relativo parere è espresso rispettivamente dal componente dell'Ufficio di Presidenza e dal Presidente del Gruppo nella cui Segreteria il dipendente presta servizio. E' demandato, comunque, al Servizio Amministrazione di predisporre, entro il 30 giugno 2014, una deliberazione che disciplini i criteri e le modalità di rilascio dell'autorizzazione nell'ambito dell'Assemblea legislativa.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
P.O. RISORSE UMANE E PERSONALE  
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA  
(Dott. *Fabio Stionati*)



### **Il Dirigente del Servizio Amministrazione**

Considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione.

IL DIRIGENTE  
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE  
(Dott. )

La presente deliberazione si compone di n. *15* pagine, di cui n. *10* pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

IL SEGRETARIO  
DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA  
(Dott.  cini)



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. 176 LEGISLATURA N. VIII

Allegato ..... A ..... alla deliberazione n. .... 1.2.6 1 del ..... 4 GEN. 2014

ALLEGATO A

seduta del
3/07/2008
delibera
900

pag.
1

R

6

DE/VP/SO2 Oggetto: Art. 37 LR n. 20/2001 - Approvazione dei criteri e delle modalità per il rilascio della autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dirigenti della Giunta regionale.  
 O NC  
 Prot. Segr. 1035

L'anno duemilaotto addi 3 del mese di luglio in Ancona presso la sede della Regione Marche si è riunita la Giunta Regionale convocata in via straordinaria:

- Spacca Gian Mario Presidente
- Petrini Paolo Vice Presidente
- Amagliani Marco Assessore
- Ascoli Ugo Assessore
- Carrabs Gianluca Assessore
- Giaccaglia Gianni Assessore
- Marcolini Pietro Assessore
- Minardi Luigi Assessore

Sono assenti:

- Mezzolani Almerino Assessore
- Pistelli Loredana Assessore

Essendosi in numero legale per la validità dell'adunanza assume la Presidenza il Presidente della Giunta regionale Spacca Gian Mario che dichiarerà aperta la seduta alla quale assiste il Segretario della Giunta regionale Brandoni Bruno.

La deliberazione in oggetto è approvata all'unanimità dei presenti. Riferisce in qualità di relatore: Il Vice Presidente Petrini Paolo.

NOTE DELLA SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Inviata per gli adempimenti di competenza

- alla struttura organizzativa: \_\_\_\_\_
- alla P.O. di spesa: \_\_\_\_\_
- al Presidente del Consiglio regionale
- alla redazione del Bollettino ufficiale

Il \_\_\_\_\_

L'INCARICATO

Proposta o richiesta di parere trasmessa al Presidente del Consiglio regionale il \_\_\_\_\_

prot. n. \_\_\_\_\_

L'INCARICATO



7

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**OGGETTO: Art. 37, l.r. n. 20/2001. Approvazione dei criteri e delle modalità per il rilascio della autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dirigenti della Giunta regionale.**

**LA GIUNTA REGIONALE**

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal dirigente della posizione di funzione organizzazione e gestione del personale dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTA la proposta del dirigente del servizio risorse umane e strumentali che contiene il parere favorevole di cui all'articolo 16, comma 1, lettera d) della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica e l'attestazione dello stesso che dalla deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione;

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

**D E L I B E R A**

- di approvare l'allegato "A" alla presente deliberazione concernente: "Criteri e modalità per il rilascio dell' autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dirigenti delle strutture della Giunta regionale".
- di revocare la D.G.R. n. 950 del 3 agosto 2004 nella parte in cui sono disciplinate le modalità di rilascio per l'autorizzazione all'attività extra-impiego per il "Personale dirigenziale";
- di stabilire che le disposizioni di cui allegato "A" alla presente deliberazione sono applicate alle richieste di autorizzazioni presentate dopo la data di adozione del presente atto;

h

Y



Adoptato ..... A ..... alla  
deliberazione n. .... 1267  
del ..... 14 GEN. 2014

seduta del  
3 LUG 2008

pag.  
3

delibera  
900

8

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- le autorizzazioni all'attività extra-impiego rilasciate prima della data di adozione del presente atto sono valide ed efficaci al fine del completamento dell'attività ivi autorizzata.
- Ai fini del rilascio dell'autorizzazione la quantificazione dei criteri numerici specifici contenuti nell'allegato "A" alla presente deliberazione tiene conto degli incarichi già autorizzati alla data di adozione del presente atto.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Bruno Brandoni

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Gian

y





Atto n. <sup>A</sup>..... alla  
delibera n. .... 1261  
del ..... 4-4-GEN. 2014

- 3

seduta del
<del>2008</del>
delibera
900

pag.
4

9

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

### DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Il legislatore costituzionale ha posto, fra i diversi principi a tutela dell'interesse pubblico quello del dovere di esclusività delle prestazioni dei propri dipendenti, nel senso dell'inconciliabilità tra l'impiego presso amministrazioni pubbliche e lo svolgimento di altre attività lavorative.

Dalla disposizione costituzionale contenuta nell'art. 98, ai successivi interventi legislativi sulla materia, confluiti nell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il principio è stato generalmente riconfermato e, fatti salvi taluni regimi speciali, il sistema è comunemente considerato come un sistema assoluto, anche in considerazione del fatto che la giurisprudenza ha sempre attribuito alle norme in materia, dettate dal D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, il carattere di principi generali applicabili nell'ambito del pubblico impiego in assenza di disposizioni speciali regolanti lo specifico ambito.

Infatti l'art. 2, comma 1, lett. c), n. 7 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, recante delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione della disciplina in materia di sanità, di pubblico impiego, di previdenza e di finanza territoriale, in base alla quale è stato emanato il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, ha annoverato il principio di esclusività dell'impiego pubblico tra le materie coperte da riserva di legge e lo ha sottratto alla disciplina di fonte contrattuale.

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 ne ha ulteriormente esteso l'ambito di applicazione ad opera dell'art. 58, come successivamente modificato ed integrato fino alla versione attualmente vigente confluita nell'art. 53 del decreto legislativo 165 del 2001.

Per quanto attiene la Regione Marche, l'art. 37 della legge regionale n. 20/2001 prevede che l'autorizzazione agli incarichi extra-istituzionali venga rilasciata dal dirigente competente in materia di personale, sentito il dirigente della struttura di assegnazione del dipendente e dopo aver verificato la compatibilità con gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro secondo i criteri stabiliti dalla Giunta regionale.

Nella seduta del 25 gennaio 2008 il Presidente della Giunta regionale, a seguito della valutazione della situazione di fatto conseguente essenzialmente al venire alla luce di situazioni precedentemente sussistenti ma non conosciute, ha evidenziato la necessità di assumere determinazioni dirette a limitare gli incarichi esterni e le missioni dei dirigenti.

La Giunta regionale ha di conseguenza, nella medesima seduta, espresso la volontà che i dirigenti regionali non siano più autorizzati a svolgere incarichi



.....A..... alla -  
.....1.267  
del .....14 GEN. 2014

seduta del  
3 LUG 2008

pag.  
5

delibera  
900

10

esterni, anche nel caso in cui tali incarichi siano conferiti da pubbliche amministrazioni.

Tale determinazione è stata assunta dall'organo di indirizzo politico in attuazione del principio per cui ai dirigenti è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico regionale affidato.

Di conseguenza con il presente atto si vuole limitare e disciplinare alla luce di detta direttiva lo svolgimento di attività extra-istituzionali prevedendo in linea di massima che la autorizzazione venga rilasciata soltanto allo svolgimento di attività del tutto occasionali e temporanee che comportino un impegno assolutamente ininfluenza ai fini dell'assolvimento delle funzioni loro assegnate.

Si vuole inoltre fissare come regola generale il principio per cui gli incarichi extra istituzionali non costituiscono elemento di valutazione per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale.

Per individuare i limiti utili alla valutazione che il datore di lavoro pubblico deve compiere nel considerare la possibilità di autorizzare attività extra ufficio dei propri dipendenti, come previsto dall'art. 53 citato, occorre fare riferimento in primo luogo, alle finalità proprie delle disposizioni in tema di esclusività del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione e del conseguente regime delle incompatibilità che consistono nella traduzione sul piano concreto del principio di buon andamento dell'art. 97 della Costituzione, impedendo, nella pratica, l'assunzione di attività lavorative concorrenti. A tal fine, quindi, si dovrà tener conto del fatto che non si verificano situazioni di conflitto di interessi con le attività svolte nell'ambito del rapporto d'impiego con l'amministrazione, che non si vengano a determinare vantaggi per se o per altri nell'esercitare le attività ulteriori sfruttando la qualità di dipendente della pubblica amministrazione, che vengano salvaguardate le energie lavorative del dipendente a favore dell'ente di appartenenza, in funzione di dover assicurare, da parte di questi, il miglior rendimento possibile nei confronti dell'amministrazione dalla quale il dirigente dipende (consiglio di Stato sez. V 13 gennaio 1999, n. 24)

Inoltre occorre ricordare come dalla avvenuta privatizzazione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, debbano venire in considerazione anche gli obblighi di fedeltà e di non concorrenza sanciti dall'art. 2105 del codice civile, in quanto applicabili all'impiego presso



Atto n. A..... alla

del n. 1.2.6 1

del 1.4. GEN. 2014

seduta del  
3 LUG 2014

pag.  
5

delibera  
900

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

AA

pubbliche amministrazioni per effetto della generale disciplina di cui all'art. 2, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165/2001.

Anche l'aspetto economico deve risultare attentamente monitorato, infatti se l'incarico risulterà particolarmente remunerato, ciò potrebbe indicare un altro elemento paradigmatico tra quelli individuati dalla Corte dei Conti, come sintomatico della situazione di incompatibilità.

Rimangono validi ed efficaci i divieti presenti nella normativa vigente ed in particolare le attività oggetto di divieto assoluto come quelle di tipo commerciale o industriale la cui natura comporti comunque la qualifica di imprenditore industriale o commerciale ai sensi dell'art. 2195 c.c., risulta altresì incompatibile l'attività artigianale e l'attività di imprenditore agricolo a titolo principale e di coltivatore diretto anche se non espressamente menzionata dall'art. 60 t.u. 1957 in quanto, secondo la dottrina civilistica prevalente, tale attività può essere fatta rientrare nell'attività industriale ampiamente intesa.

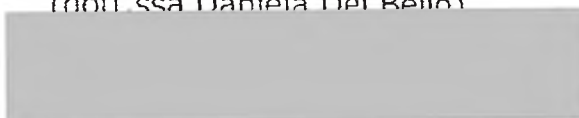
Pertanto il Dirigente non può in ogni caso esercitare un'attività di tipo: commerciale, industriale e professionale intendendosi per attività professionale quella, congruamente lucrativa, esercitata abitualmente e sistematicamente ancorché non in via esclusiva. Si specifica che è comunque vietato l'utilizzo della partita IVA. Il divieto riguarda anche lo svolgimento di prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori, nonché alla direzione dei lavori e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività di responsabile del procedimento e del dirigente competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici espletate ai sensi dell'art. 90, comma 1 lettere d), e), f), g) e h) del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Così pure in generale il divieto di assumere cariche in società costituite per fine di lucro con riferimento ai soggetti che esplicano una partecipazione attiva alla vita sociale dell'impresa e non si limitano all'assolvimento dei doveri e all'esercizio dei diritti propri del semplice socio, come nel caso, per esempio, del socio accomandante.

Resta fermo il divieto di incarichi in società bancarie, a meno che le stesse siano costituite in forma cooperativa in virtù di quanto disposto dall'art. 61 del T.U. n. 3/57 come modificato dalla legge n. 59/1992.

Rimane valido il divieto di assumere cariche negli organi direttivi di fondazioni.

Il responsabile del procedimento  
(dott.ssa Daniela Del Bello)





REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

Adottata ..... A ..... alla  
deliberazione n. .... 1261  
del ..... 14 GEN. 2014

seduta del  
- 3 LUG 2008

pag.  
7

delibera  
900

12

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROPOSTA E PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e ne propone l'adozione alla Giunta regionale.

Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della regione.

Il dirigente del servizio

Sauro Brandoni



La presente deliberazione si compone di n. 16 pagine, di cui n. 9 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il segretario della Giunta

Bruno Brandoni





Atto n. .... A ..... alla  
del n. .... 1.2.6 1  
del ... 1.4 GEN. 2014

seduta del
<del>5 LUG 2008</del>
delibera
900

pag.
8

13

## Allegato

**Criteri e modalità per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dirigenti della Giunta regionale.**

### Delimitazione del campo di applicazione.

Il presente atto si applica a tutti i dirigenti delle strutture della giunta regionale.

### Competenza

L'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali è rilasciata dal dirigente della posizione di funzione organizzazione e gestione del personale previo parere positivo del dirigente gerarchicamente sovraordinato al richiedente.

Il parere è rilasciato:

- a) per i dirigenti di posizioni di funzione e di progetto dal dirigente del servizio o dal dirigente del dipartimento per le politiche integrate per la sicurezza e la protezione civile;
- b) per i dirigenti dei servizi e per il dirigente del dipartimento politiche integrate per la sicurezza dal segretario generale;
- c) per il segretario generale ed il capo di gabinetto dal Presidente della Giunta regionale.

### Criteri per il rilascio del parere

Ai fini del rilascio del parere occorre in primo luogo specificare che i dirigenti possono essere autorizzati soltanto allo svolgimento di incarichi occasionali e temporanei, che comportino un impegno ininfluenza ai fini dell'assolvimento delle funzioni loro assegnate.

A tal fine deve essere valutata la compatibilità dell'incarico con:

- a) le esigenze del servizio in relazione all'impegno che l'incarico comporta sia nella fase di preparazione sia nella fase di effettivo espletamento;
- b) le funzioni concretamente espletate dal dirigente interessato al fine di valutare l'inesistenza di conflitti di interessi.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

## Criteria per il rilascio dell'autorizzazione

L'autorizzazione è rilasciata dalla p.f. organizzazione e gestione del personale tenuto conto del parere espresso dal dirigente competente.

La p.f. organizzazione e gestione del personale ai fini dell'autorizzazione valuta:

- a) il rispetto dei limiti temporali, specificatamente previsti per ciascuna tipologia di incarico;
- b) i limiti del compenso cumulativo percepito dal singolo dirigente nell'anno solare per lo svolgimento di attività extra-istituzionali che non può superare la misura del 10% del trattamento economico lordo dell'anno in corso con esclusione della retribuzione di risultato;
- c) il numero e il tipo degli incarichi espletati nel corso dell'ultimo anno, avendo riguardo agli incarichi che risultino ancora in corso di svolgimento. Si tiene inoltre conto degli incarichi, oggetto di separata istanza di autorizzazione, per i quali è in corso l'istruttoria.

Non possono essere autorizzati dirigenti nei cui confronti sia pendente procedimento penale a seguito di iscrizione nominativa nel registro degli indagati, ovvero procedimento disciplinare.

Le autorizzazioni concesse a dirigenti sottoposti alle misure della custodia cautelare in carcere, arresti domiciliari e della sospensione dalle funzioni e dallo stipendio ed ai dirigenti condannati, anche in primo grado, sono revocate salvo che la revoca possa pregiudicare irreparabilmente la procedura nella quale s'inserisce l'attività autorizzata.

Tutti gli incarichi extra-istituzionali non sono valutabili ai fini del giudizio di professionalità e ai fini del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale.

### 1) ATTIVITA' AUTORIZZABILI

#### **a) - Incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni e da altri enti pubblici ovvero da enti od organismi internazionali**

- A. partecipazione a commissioni di gara per procedure di evidenza pubblica nel limite complessivo di n. 1 incarico per ciascun anno;
- B. partecipazione a commissioni, comitati o altri organismi collegiali in applicazione di disposizioni particolari n. 2 per ciascun anno;



Approvato ..... A ..... alla  
della deliberazione n. .... 1.2.6.1  
del ..... 1.9. GEN. 2014

seduta del
3 LUG 2014
delibera
900

pag
19

15

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- C. consulente tecnico di parte per perizie in favore di enti pubblici o privati n. 1 incarico per ciascun anno.
- D. consulente tecnico d'ufficio n. 1 incarico per ciascun anno.

il limite di cui alla lettera B non si applica ove l'incarico sia conferito dall'Unione Europea, dal Consiglio d'Europa, dalle Nazioni Unite, dall'Organizzazione internazionale del Lavoro, o da Istituzione di eguale natura, nonché da loro organi, ovvero nell'ambito di programmi bilaterali o multilaterali di cooperazione, di Institution building. In tali casi l'autorizzazione è subordinata alla valutazione della imparzialità, buon andamento e correttezza che deve caratterizzare la posizione istituzionale del dirigente. Tale valutazione è effettuata dal dirigente sovraordinato.

**b) - Incarichi conferiti da enti pubblici funzionali all'attuazione di primari valori costituzionali (partecipazione a Comitati di Bioetica operanti presso istituzioni sanitarie, per la prevenzione del mobbing o per la deontologia delle professioni).**

Lo svolgimento di tali incarichi è soggetto all'autorizzazione da parte del dirigente della p.f. organizzazione e gestione del personale da rilasciarsi sulla base del parere del dirigente sovraordinato. Non sono individuati limiti quantitativi specifici.

**c) - Incarichi di insegnamento.**

L'espletamento dell'incarico di insegnamento è autorizzabile fino al limite di 20 ore complessive, rapportate convenzionalmente a sessanta minuti, per ogni anno solare per le seguenti attività di docenza:

- 1) incarichi di insegnamento conferiti dalle Università statali e parificate;
- 2) incarichi di insegnamento conferiti da Scuole forensi e Scuole notarili organizzate, in qualsiasi forma giuridica, dai rispettivi Consigli degli ordini;
- 3) incarichi di insegnamento conferiti dalle Scuole di specializzazione per le professioni legali organizzate dalle Università ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 17.11.97 n. 398, nonché per i master universitari e per i corsi di specializzazione professionali organizzati dall'Università;
- 4) incarichi di insegnamento conferiti dalle Scuole di formazione delle Forze di polizia;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

5) incarichi di insegnamento conferiti da persone giuridiche di diritto privato, anche non a partecipazione pubblica, che eseguono, per incarico di enti e soggetti di diritto pubblico, progetti di formazione interna del personale degli enti stessi ovvero di particolari categorie di operatori pubblici.

**d) - Incarichi conferiti da privati**

Lo svolgimento di incarichi conferiti da privati è autorizzato nel limite di n. 1 incarico per ciascun anno.

**e) Le conferenze o gli incontri con il pubblico** organizzati da Enti pubblici e di diritto privato, anche con partecipazione pubblica sono soggetti ad autorizzazione e si applica - quanto ai limiti orari ed alla documentazione da inviare - la disciplina prevista per gli incarichi di insegnamento in relazione alla natura dell'ente conferente.

**2) INCARICHI PER I QUALI NON E' NECESSARIO RICHIEDERE L'AUTORIZZAZIONE.**

Il dirigente non deve richiedere l'autorizzazione per le seguenti tipologie di incarichi o attività:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni, seminari, conferenze o incontri di studio se non retribuita;
- d) attività rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro, associazioni private, organizzazioni non governative (ONG) o senza fine di lucro (ONLUS) ovvero da fondazioni;
- e) l'adesione del dirigente ad organismi che diano luogo ad un trasparente rapporto associativo, non caratterizzato dall'assunzione di giuramenti o vincoli incompatibili con i principi di buon andamento ed imparzialità da cui è connotata la funzione di dirigente pubblico;
- f) Partecipazione a Società di capitali e Società in accomandita semplice (socio accomandante);
- g) Iscrizione ad un Albo professionale;





A .....  
12.61  
del ..... 4 GEN. 2014

seduta del  
3 LUG 2008

pag.  
12

delibera  
900

17

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

h) Attività sportive e artistiche.

Procedimento

La domanda di autorizzazione deve essere trasmessa almeno 30 giorni prima della data prevista per l'inizio dell'espletamento dell'incarico al dirigente della p.f. organizzazione e gestione del personale .

Unitamente alla richiesta deve essere trasmessa tutta la documentazione prescritta, ivi compreso il parere del dirigente sovraordinato.

E' onere dell'interessato curare la tempestiva trasmissione della richiesta e della documentazione di corredo sia per la formulazione del parere sia per il rilascio dell'autorizzazione.

L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta corredata della completa documentazione comprensiva del parere.

#### **Documentazione per l'autorizzazione**

La richiesta di autorizzazione, contenente l'indirizzo e-mail per le comunicazioni con il responsabile del procedimento, dovrà essere documentata con specificazione dei seguenti dati:

- a) individuazione e natura giuridica del soggetto conferente;
- c) proposta di incarico;
- d) natura, durata, caratteristiche, modalità e luogo di svolgimento dell'incarico e per gli incarichi di insegnamento l'impegno orario;
- e) remunerazione e corrispettivi presunti;
- f) incarichi espletati nell'anno e quelli in corso di espletamento, nonché quelli per i quali è stata avanzata richiesta di autorizzazione ancora in istruttoria;
- g) autocertificazione attestante che non risultano pendenti procedimenti penali o disciplinari;
- h) parere del dirigente della struttura gerarchicamente sovraordinata.



..... A ..... alla  
..... n. .... 1.2.6 1  
del ..... 1.4. GEN. 2014

seduta del  
3 LUG 2008

pag.  
13

delibera  
900

18

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Qualora le richieste di autorizzazione siano incomplete il responsabile del procedimento richiede, tramite posta elettronica, l'integrazione della documentazione.

Il termine per il rilascio dell'autorizzazione riprende a decorrere dall' inizio della data di ricezione dell'integrazione della documentazione mancante.

In caso di modificazione di incarico di funzione dirigenziale in costanza di incarico extra istituzionale autorizzato, la richiesta di autorizzazione deve essere rinnovata con integrazione della relativa documentazione in special modo avuto riguardo alla competenza alla redazione del parere.

**Obblighi del soggetto autorizzato**

Qualora gli incarichi conferiti dai soggetti abbiano ad oggetto attività di docenza i dirigenti, al termine dell'incarico, dovranno rimettere alla struttura competente per l'autorizzazione una analitica relazione dell'attività svolta.



ANNO ..... A ..... alla  
del ..... 1261  
del ..... 14 GEN. 2014

seduta del  
3 LUG. 2008

pag.  
14

delibera  
900

19

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

AL DIRIGENTE DELLA  
P.F. ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE DEL PERSONALE  
VIA GENTILE DA FABRIANO, 2/4  
60125 ANCONA

**Oggetto: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra  
istituzionali da parte dei dirigenti della Giunta Regionale**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dirigente  
del/della \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

L'autorizzazione a svolgere una delle seguenti tipologie di incarico:

- incarico conferiti da altre pubbliche amministrazioni e da altri enti pubblici ovvero da enti od organismi internazionali;
- incarico conferito da enti pubblici funzionali all'attuazione di primari valori costituzionali (partecipazione a Comitati di Bioetica operanti presso istituzioni sanitarie, per la prevenzione del mobbing o per la deontologia delle professioni);
- incarico di insegnamento;
- incarico conferito da privato;
- conferenza o gli incontro con il pubblico;

specificare natura-durata- caratteristiche - modalità e luogo di svolgimento dell'incarico e per gli incarichi di insegnamento l'impegno orario:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

a favore di: (indicare soggetto conferente/natura giuridica)



..... A ..... alla ..... 3 LUG 2008 ..... pag. 15  
 ..... 1.2.6 ..... delibera ..... 20  
 del ..... 1.4. GEN. 2014 ..... 900

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

con sede in: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale soggetto conferente \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi dell'art .47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 , consapevole delle responsabilità di natura penale che potrebbero derivare in caso di dichiarazione mendace

- che l'attività comporterà il seguente impegno di tempo (1)

\_\_\_\_\_ ;

- che l'attività prevede un compenso complessivo presunto di Euro \_\_\_\_\_ ;
- che svolgerà l'incarico al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione;
- di aver espletato o di avere in corso di espletamento nell'anno i seguenti incarichi:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- di aver richiesto l'autorizzazione ancora in istruttoria per l'espletamento dei seguenti incarichi:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- che l'importo complessivo degli incarichi svolti nel presente anno solare è pari a Euro \_\_\_\_\_ (2);
- che tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento vengano comunicate al seguente indirizzo e-mail \_\_\_\_\_.

Eventuali ulteriori precisazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(data)

(firma)

**Allega:**



Atto n. A alla  
delibera n. 1261  
del 19 GEN. 2014

seduta del  
**3 LUG 2008**

pag.  
16

delibera  
**900**

21

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- a) parere del dirigente della struttura gerarchicamente sovraordinata;
  - b) proposta di incarico;
  - c) autocertificazione attestante che non risultano pendenti procedimenti penali o disciplinari;
  - d) fotocopia documento di identità.
- 
- (1) Indicare anche in via presunta, il periodo di svolgimento o altre eventuali informazioni circa l'impegno che l'incarico comporta (ad es. nr. di ore o di giornate necessarie per lo svolgimento).
  - (2) Va ricompreso anche l'incarico di cui alla presente richiesta. L'ammontare del compenso o dei compensi percepiti non deve superare il 10% del trattamento economico spettante nell'anno in corso con l'esclusione della retribuzione di risultato, (stipendio tabellare e retribuzione di posizione).



# REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. 200 LEGISLATURA N. VIII

ALLEGATO B

Adunanza n. 200 del 14 GEN. 2014

seduta del
'22/12/2008
delibera
1893

pag.
1

22

DE/VP/S02    Oggetto: Art.37, L.R. n.20/2001. Approvazione dei criteri e  
 0 NC                    delle modalità per il rilascio dell'autorizzazione  
                               allo svolgimento di incarichi extra - istituzionali da  
 Prot. Segr.             parte dei dipendenti della Giunta regionale.  
 2117

L'anno duemilaotto addì 22 del mese di dicembre in Ancona presso la sede della Regione Marche si è riunita la Giunta Regionale regolarmente convocata:

- |                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| - Spacca Gian Mario  | Presidente      |
| - Petrini Paolo      | Vice Presidente |
| - Ascoli Ugo         | Assessore       |
| - Carrabs Gianluca   | Assessore       |
| - Donati Sandro      | Assessore       |
| - Giaccaglia Gianni  | Assessore       |
| - Marcolini Pietro   | Assessore       |
| - Mezzolani Almerino | Assessore       |
| - Pistelli Loredana  | Assessore       |
| - Solazzi Vittoriano | Assessore       |

- Sono assenti:
- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| - Amagliani Marco | Assessore |
|-------------------|-----------|

Essendosi in numero legale per la validità dell'adunanza assume la Presidenza il Presidente della Giunta regionale Spacca Gian Mario che dichiarerà aperta la seduta alla quale assiste il Segretario della Giunta regionale Brandoni Bruno.

La deliberazione in oggetto è approvata all'unanimità dei presenti  
 Riferisce in qualità di relatore: Il Vice Presidente Petrini Paolo.

### NOTE DELLA SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Inviata per gli adempimenti di competenza

- alla struttura organizzativa: \_\_\_\_\_
- alla P.O. di spesa: \_\_\_\_\_
- al Presidente del Consiglio regionale
- alla redazione del Bollettino ufficiale

Il \_\_\_\_\_

L'INCARICATO

Proposta o richiesta di parere trasmessa al Presidente del Consiglio regionale il \_\_\_\_\_

prot. n. \_\_\_\_\_

L'INCARICATO



Adunanza ..... B ..... alla  
del ..... n. 1.2.6.4.  
del ..... 14 GEN; 2014

seduta del  
22 DIC 2008

pag.  
2

delibera  
1893

23

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**OGGETTO: Art. 37, l.r. n. 20/2001. Approvazione dei criteri e delle modalità per il rilascio della autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti della Giunta regionale.**

### LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal dirigente della posizione di funzione organizzazione e gestione del personale dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTA la proposta del dirigente del servizio risorse umane e strumentali che contiene il parere favorevole di cui all'articolo 16, comma 1, lettera d) della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica e l'attestazione dello stesso che dalla deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione;

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

### DELIBERA

- di approvare l'allegato "A" alla presente deliberazione concernente: "Criteri e modalità per il rilascio dell' autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti delle strutture della Giunta regionale".
- di revocare la D.G.R. n. 950 del 3 agosto 2004 concernente "Linee di indirizzo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività extraimpiego";
- di stabilire che le disposizioni allegate alla presente deliberazione sono applicate alle richieste di autorizzazioni alle attività extra istituzionali presentate dopo il 02/01/2009;



.....S..... alla  
..... 1261 .....

seduta del  
22 DIC 2008

pag.  
3

.....14 GEN, 2014

delibera  
1893

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- Le autorizzazioni all'attività extra-impiego rilasciate prima del 02/01/2009 sono valide ed efficaci al fine del completamento dell'attività ivi autorizzata.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Bruno Brandoni



IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Gian







AD ..... B ..... alla  
del ..... 1.2.6.1.  
del ..... 1.4. GEN. 2014

seduta del  
22 DIC 2008

pag.  
4

25

delibera  
1893

### DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Il legislatore costituzionale ha posto, fra i diversi principi a tutela dell'interesse pubblico quello del dovere di esclusività delle prestazioni dei propri dipendenti, nel senso dell'inconciliabilità tra l'impiego presso amministrazioni pubbliche e lo svolgimento di altre attività lavorative.

Dalla disposizione costituzionale contenuta nell'art. 98, ai successivi interventi legislativi sulla materia, confluiti nell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il principio è stato generalmente riconfermato e, fatti salvi taluni regimi speciali, il sistema è comunemente considerato come un sistema assoluto, anche in considerazione del fatto che la giurisprudenza ha sempre attribuito alle norme in materia, dettate dal D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, il carattere di principi generali applicabili nell'ambito del pubblico impiego in assenza di disposizioni speciali regolanti lo specifico ambito.

Come tutte le situazioni suscumbibili sotto principi generali a rilevanza costituzionale, anche la disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego deve essere correttamente temperata alla luce del principio, anch'esso di rilevanza costituzionale, espresso dall'art. 3 Cost.: il principio di ragionevolezza, che, introducendo *in subiecta materia* la possibilità di temperare opposti interessi tutti meritevoli di tutela, consente di individuare le ipotesi in cui lo svolgimento di attività concomitanti da parte del pubblico dipendente è lecita perché sostanzialmente inidonea ad arrecare pregiudizio agli interessi tutelati dalle norme di divieto.

Per individuare i limiti utili alla valutazione che il datore di lavoro pubblico deve compiere nel considerare la possibilità di autorizzare attività extra ufficio dei propri dipendenti, come previsto dall'art. 53 citato, occorre fare riferimento in primo luogo, alle finalità proprie delle disposizioni in tema di esclusività del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione e del conseguente regime delle incompatibilità che consistono nella traduzione sul piano concreto del principio di buon andamento dell'art. 97 della Costituzione, impedendo, nella pratica, l'assunzione di attività lavorative concorrenti. A tal fine, quindi, si dovrà tener conto del fatto che non si verificano situazioni di conflitto di interessi con le attività svolte nell'ambito del rapporto d'impiego con l'amministrazione, che non si vengano a determinare vantaggi per se o per altri nell'esercitare le attività ulteriori sfruttando la qualità di dipendente della pubblica amministrazione, che vengano salvaguardate le energie lavorative del dipendente a favore dell'ente di appartenenza, in funzione di dover assicurare, da parte di questi, il miglior rendimento possibile nei confronti dell'amministrazione



del ... .. B ..... alla  
del ... .. 1.2.6.9.....  
del ..... 14 GEN. 2014

seduta del  
22 DIC 2008

pag.  
5

26

delibera  
1893

dalla quale il dirigente dipende (consiglio di Stato sez. V 13 gennaio 1999, n. 24)

La materia è sottratta dall'art. 2, comma 1, lett. c), n. 7 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, recante delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione della disciplina in materia di sanità, di pubblico impiego, di previdenza e di finanza territoriale, in base alla quale è stato emanato il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, alla disciplina contrattuale annoverando il principio di esclusività dell'impiego pubblico tra le materie coperte da riserva di legge.

In ambito regionale si incontra la disposizione di cui all'art. 37 della legge regionale n. 20/2001 in cui si rimette la definizione dei criteri per il rilascio dell'autorizzazione alla Giunta regionale e si individua la competenza specifica in capo al dirigente competente in materia di personale, sentito il dirigente della struttura di assegnazione del dipendente e dopo aver verificato la compatibilità con gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Con il presente atto si intende intervenire dettando i suddetti criteri nonché le modalità per il rilascio dell'autorizzazione.

Occorre in primo luogo segnalare che le disposizioni si applicano anche ai dipendenti non di ruolo, ed anche per i periodi di aspettativa pur non retribuita e di sospensione dal servizio: ciò sul presupposto che l'aspettativa o la sospensione cautelare dal servizio non comportano la sospensione del rapporto d'impiego, ma soltanto la sospensione dell'obbligo di prestare servizio, mentre rimangono fermi tutti gli altri obblighi ed in particolare quello di non svolgere attività incompatibili.

Rimangono validi ed efficaci i divieti presenti nella normativa vigente ed in particolare le attività oggetto di divieto assoluto come quelle di tipo commerciale o industriale la cui natura comporti comunque la qualifica di imprenditore industriale o commerciale ai sensi dell'art. 2195 c.c., risulta altresì incompatibile l'attività artigianale e, con le dovute eccezioni di seguito illustrate, l'attività di imprenditore agricolo professionale e di coltivatore diretto.

Pertanto il dipendente non può in ogni caso esercitare un'attività di tipo: commerciale, industriale e professionale intendendosi per attività professionale quella, congruamente lucrativa, esercitata abitualmente e sistematicamente ancorché non in via esclusiva. Si specifica che è comunque vietato l'utilizzo della partita IVA così come lo svolgimento di attività di realizzazione di opere pubbliche, redazione di atti di progettazione, direzione di lavori e collaudo, nonché per la redazione di atti



A  
B..... alia  
1261  
C.....  
del ..... 14 GEN. 2014

seduta del 22 DIC 2008
delibera 1893

pag. 6
-----------

27

di pianificazione al di fuori dell'ambito di applicazione della DGR n. 1072/2007.

Unica eccezione alla suddetta prescrizione è l'esercizio dell'attività agricola qualora non sia condotta da un "imprenditore agricolo professionale" (IAP) o da un "coltivatore diretto".

Tale assunto viene suffragato dalla giurisprudenza amministrativa che ha più volte ribadito la legittimità della deroga in quanto a seguito del raffronto, sul piano sistematico, con la disciplina civilistica, osservando che nel codice civile all'attività agricola è dedicato uno specifico settore (titolo II, capo II) del medesimo libro (V del lavoro), il quale contiene anche la disciplina attinente al commercio e all'industria (titolo II, capo III), alle professioni intellettuali (titolo III, capo II), al lavoro subordinato (titolo II, capo I), alle cariche societarie (titolo V); pertanto la mancata inclusione dell'attività agricola - una delle attività tipiche secondo la disciplina civilistica - tra quelle vietate dall'art. 60 T.U. n. 3 del 1957, è da ritenersi un elemento decisivo per ritenere quest'ultima un'attività compatibile con l'impiego pubblico a tempo pieno (TAR Umbria 9 febbraio 2000, n. 168).

In ogni caso l'esercizio dell'attività agricola non deve essere intesa in senso assoluto ma viene sottoposta ad alcuni limiti al fine di garantire la compatibilità, almeno relativa, di tale esercizio con il principio di esclusività esistendo il divieto solo per l'esercizio dell'attività di IAP o di coltivatore diretto.

Si specifica che ai sensi dell'art. 1 del d lgs 99/2004, è IAP colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali ai sensi dell'art. 5 del Reg. CE n. 1257/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999, dedichi alle attività agricole di cui all'art. 2135 del codice civile, come modificato dal dlgs 228/2001, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il 50% del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il 50% del proprio reddito globale di lavoro. Nel caso in cui l'imprenditore operi nelle zone svantaggiate di cui all'art. 17 del predetto Reg. CE n. 1257/99 i requisiti sopra richiamati sono ridotti dal 50% al 25%. Le pensioni di ogni genere, gli assegni ad esse equiparati, le indennità e le somme percepite per l'espletamento di cariche pubbliche, ovvero in società, associazioni ed altri enti operanti nel settore agricolo, sono escluse dal computo del reddito globale da lavoro.

E' coltivatore diretto ai sensi dell'art. 6 della legge 203/1982 colui che coltivi il fondo con il lavoro proprio e della propria famiglia, purché tale forza lavorativa costituisca almeno un terzo di quella occorrente per le normali necessità di coltivazione del fondo, tenuto conto, agli effetti del



..... alla  
.....  
.....  
14 GEN. 2014

seduta del  
22 DIC 2008

pag.  
7

delibera  
1893

28

computo delle giornate necessarie per la coltivazione del fondo stesso, anche dell'impiego delle macchine agricole e dell'uguaglianza del lavoro della donna rispetto a quello dell'uomo.

E' da ritenersi "coltivatore diretto" anche colui che si dedichi all'allevamento del bestiame sempreché l'ammontare del lavoro del nucleo familiare non sia inferiore ad un terzo di quello occorrente per le normali necessità di svolgimento di tale attività.

Resta fermo il divieto di incarichi in società bancarie, a meno che le stesse siano costituite in forma cooperativa in virtù di quanto disposto dall'art. 61 del T.U. n. 3/57 come modificato dalla legge n. 59/1992.

Il divieto è riferito a chi partecipa attivamente alla vita sociale dell'impresa e non si limita all'assolvimento dei doveri e all'esercizio dei diritti propri del semplice socio, come nel caso, per esempio, del socio accomandante nella società in accomandita semplice.

Restano escluse da tale divieto le cariche in società che, seppure costituite con fine di lucro, sono a prevalente partecipazione pubblica ovvero a partecipazione della Regione Marche nonché nelle società cooperative qualora il fine mutualistico sia prevalente rispetto allo scopo di lucro.

L'indagine sulla prevalenza dello scopo viene operata alla luce di quanto previsto dagli artt. 2512 e 2513 del codice civile.

Anche l'aspetto economico deve risultare attentamente monitorato, infatti l'incarico particolarmente remunerato, è idoneo ad essere valutato dalla Corte dei Conti come elemento paradigmatico sintomatico della situazione di incompatibilità.

Ai fini del contenimento della spesa pubblica e per garantire l'efficacia, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, l'art. 24 della legge 30 dicembre 1991 n. 421 ha istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica - l'Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici.

A tale proposito si segnalano taluni obblighi di comunicazione di regola connesse all'anagrafe delle prestazioni.

Entro il 30 aprile di ciascun anno i soggetti pubblici o privati che erogano compensi a dipendenti pubblici per gli incarichi retribuiti (di cui al comma 6 dell'art. 53, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) sono tenuti a dare comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi dei compensi erogati nell'anno precedente (comma 11 dell'art. 53 cit.).



Atto n. B ..... alla  
del ..... n. 1.2.6.1.  
del ..... GEN. 2014

seduta del  
22 DIC 2008  
delibera  
11893

pag.  
8

29

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Il comma 6 dell'art. 53 d.lgs n. 165/2001 prevede, tra l'altro, che "entro il 30 giugno di ciascun anno le pubbliche amministrazioni che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto".

Della proposta di deliberazione è stata data informativa sindacale con nota del 18/12/2008 inviata alle organizzazioni sindacali e alle rsu del comparto.

Alla luce delle suddette considerazioni si propone l'adozione del presente atto.

Il responsabile del procedimento  
(dott.ssa Federica Conti)

VISTO

Il Dirigente della Posizione di Funzione  
Organizzazione e Gestione del Personale  
(dott.ssa Daniela Del Bello )



B  
n. 1261  
9 GEN. 2014

seduta del  
2 DIC 2008

pag.  
9

30

delibera  
1893

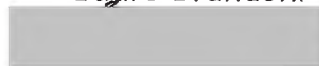
PROPOSTA E PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e ne propone l'adozione alla Giunta regionale.

Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della regione.

Il dirigente del servizio

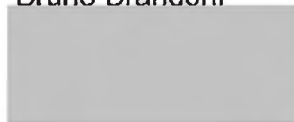
Sauro Brandoni



La presente deliberazione si compone di n. 24 pagine, di cui n. 15 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il segretario della Giunta

Bruno Brandoni





DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

## Allegato

### **Criteri e modalità per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti della Giunta regionale.**

#### **Delimitazione del campo di applicazione.**

Il presente atto detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, dei dipendenti della giunta regionale inquadrati nelle categorie di cui all'ordinamento professionale approvato con il contratto collettivo nazionale di lavoro del 31.3.99., rilasciate ai sensi dell'art. 37, legge regionale n. 20 del 14 ottobre 2001 recante norme in materia di organizzazione e di personale della Regione e ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Per incarichi si intendono le prestazioni svolte al di fuori del rapporto di lavoro con la Regione Marche, in assenza di vincolo di subordinazione, a favore di amministrazioni pubbliche e di soggetti privati.

I soggetti interessati sono i dipendenti regionali con rapporto di lavoro superiore al 50% (cinquanta per cento) della prestazione lavorativa ordinaria.

Le disposizioni in esso contenute si applicano anche ai dipendenti a tempo determinato, in aspettativa non retribuita e a coloro il cui rapporto di lavoro sia oggetto di sospensione cautelare.

#### **1. ATTIVITÀ OGGETTO DI DIVIETO ASSOLUTO.**

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957, come richiamate dall'art. 53, comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, il dipendente regionale non può in costanza di lavoro a tempo pieno in nessun caso:

a) esercitare un'attività di tipo:

- commerciale, industriale.

Non sono cioè consentite tutte le attività la cui natura comporta l'attribuzione della qualifica di imprenditore industriale o commerciale ai sensi dell'art. 2195 c.c.

- artigianale.



.....B..... alla  
.....12.6 1 2'2  
14 GEN. 2014

seduta del  
2 DIC 2008  
delibera  
1893

pag.  
11

32

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

È altresì incompatibile l'attività artigianale, anche se non espressamente menzionata dalla legge, in quanto l'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957 mira ad assicurare all'amministrazione pubblica in via esclusiva l'attività lavorativa del dipendente.

È altresì incompatibile l'attività di imprenditore agricolo professionale (IAP) e di coltivatore diretto.

Qualora l'attività agricola sia esercitata non in qualità di IAP e di coltivatore diretto deve comunque essere richiesta l'autorizzazione di cui al successivo punto 3 .

- professionale.

In relazione a quanto sopra è vietato il possesso della partita IVA.

b) instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con la Regione, altri rapporti di impiego di carattere subordinato, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;

c) assumere cariche sociali di amministratore, consigliere, sindaco in società costituite con fine di lucro.

d) assumere la carica di giudice di pace.

e) svolgere attività di realizzazione di opere pubbliche, redazione di atti di progettazione, direzione di lavori e collaudo, nonché redazione di atti di pianificazione al di fuori dell'ambito di applicazione della DGR n. 1072/2007.

## 2. ATTIVITÀ DA SVOLGERE SENZA AUTORIZZAZIONE.

Sono esclusi dall'autorizzazione preventiva i seguenti incarichi e attività:

a) attività rese a titolo gratuito;

b) componente del seggio elettorale;

c) attività espletate esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro;

d) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

e) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno





Atto ..... B ..... alla  
1261  
del .....  
del 14 GEN: 2014

seduta del  
2 DIC 2008

pag.  
12

33

delibera  
1893

e di invenzioni industriali;

- f) la partecipazione a convegni e seminari;
- g) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- h) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- i) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- j) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
- k) incarico di giudice popolare.
- l) iscrizione all'albo professionale, fermo restando il divieto di esercitare attività di tipo libero-professionali. E' consentita quando rappresenti presupposto per l'esercizio dell'attività connessa con la posizione di lavoro ricoperta (es. avvocati impiegati presso servizi legali, ingegneri, architetti) o quando l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'Amministrazione regionale.

Lo svolgimento di tali incarichi è oggetto di comunicazione preventiva, utilizzando il facsimile B , indirizzata alla p.f. organizzazione e gestione del personale e al dirigente della struttura di appartenenza.

### 3. ATTIVITÀ DA SVOLGERE PREVIA AUTORIZZAZIONE.

I dipendenti regionali, a tempo pieno o con prestazione lavorativa superiore al 50% (cinquanta per cento), devono chiedere l'autorizzazione per lo svolgimento dei seguenti incarichi:

- a) incarico professionale di consulenza tecnica d'ufficio. L'autorizzazione può avere ad oggetto lo svolgimento di un solo incarico per anno solare;
- b) partecipazione a consigli di amministrazione, a collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche o di società miste a maggioranza



B  
..... alla  
..... n. .... 1267  
..... 1.9.GEN. 2014

seduta del  
22 DIC 2008  
delibera  
1893

pag.  
13

36

pubblica;

- c) attività di docenza. Le attività di docenza non possono superare le 80 ore annue;
- d) partecipazione a commissioni straordinarie: di appalto, di concorso, ecc. e ordinarie ad eccezione di opere finanziate in tutto o in parte, direttamente o indirettamente dall'Amministrazione Regionale. La partecipazione a commissioni non può superare il limite annuo di 10 di cui non oltre 5 di concorso;
- e) attività di arbitrato. L'autorizzazione può avere ad oggetto lo svolgimento di un solo incarico per anno solare;
- f) incarico di Commissario ad acta. L'autorizzazione può avere ad oggetto lo svolgimento di un solo incarico per anno solare;
- g) assunzione di cariche sociali in società cooperative, con prevalente finalità mutualistica tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 2512 e 2513 c.c.;
- h) assunzione di cariche sociali in istituti bancari di credito cooperativo;
- i) partecipazioni a società di capitali e società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante;
- j) esercizio dell'attività di amministratore di condomini, di residenza o nei quali il dipendente ha una proprietà;
- k) partecipazione in società agricole a conduzione familiare quando si gestisce una limitata proprietà terriera qualora sia desumibile un impegno modesto, non abituale o continuato;
- l) esercizio di attività agricola qualora proprietario di fondi rurali purché non ricopra la qualifica di imprenditore agricolo professionale o di coltivatore diretto e che realizzi un volume di affari annuo non superiore a 7.000 euro costituito per almeno due terzi da cessioni di prodotti agricoli;
- m) incarichi occasionali e saltuari, non reiterati, conferiti da enti terzi o da privati;



Atto n. 3 alla  
delibera n. 1261  
del 14 GEN. 2014

seduta del  
2 DIC 2008

pag.  
14

35

delibera  
1893

- n) curatore fallimentare. L'autorizzazione può avere ad oggetto lo svolgimento di un solo incarico per anno solare;
- o) praticante o tirocinante per il conseguimento di abilitazione professionale;
- p) giudice onorario tributario;
- q) vice procuratore onorario;
- r) giudice onorario.

Gli incarichi di cui alle lettere q) e r) sono autorizzati in deroga all'obbligo di svolgimento dell'incarico al di fuori dell'orario di lavoro tenuto conto della previsione di cui all'articolo 20 del CCNL in data 22 gennaio 2004.

Gli incarichi di cui alle lettere b), g), h) e i) l'autorizzazione è concessa per un periodo di tempo coincidente con la durata del relativo organo collegiale e può essere rinnovata una volta soltanto, in particolare nel caso in cui per l'espletamento dell'attività connessa sia richiesto un esiguo impegno di tempo.

I dipendenti possono essere altresì autorizzati, sempre che non sussista conflitto d'interessi con la Regione, a compiere atti residuali connessi con l'esercizio della libera professione, se iniziati prima dell'accesso all'impiego regionale, ovvero quando si tratti di atti che riguardano la cura dei propri interessi o di quelli dei propri familiari.

### **Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali**

#### **Competenza**

L'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali è rilasciata dal dirigente della posizione di funzione organizzazione e gestione del personale previo parere positivo del dirigente del servizio di appartenenza del richiedente o, se il dipendente è assegnato ad una posizione di funzione o di progetto, dal dirigente del servizio sentito il dirigente della posizione di funzione o di progetto di assegnazione.

#### **Criteri per il rilascio del parere**

Ai fini del rilascio del parere il dirigente del servizio specifica l'avvenuta valutazione:



Atto ..... B ..... alla  
del ..... 1.2.6 }  
del ..... 1.4. GEN. 2014

seduta del 2 DIC 2008
delibera 1893

pag. 15
------------

36

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- a) della materiale compatibilità dello specifico incarico con il rapporto di impiego in relazione alle esigenze del servizio e della posizione di funzione o di progetto ove coinvolta, all'impegno che l'incarico comporta sia nella fase di preparazione sia nella fase di effettivo espletamento;
- b) dell'assenza di conflitti di interesse anche potenziali in relazione alle funzioni concretamente espletate dal dipendente interessato, alle funzioni del servizio ed alle funzioni della posizione di progetto o di funzione;
- c) della assenza di interferenze funzionali con l'attività ordinaria.

Con riferimento alla lettera c) il dirigente valuta se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'attività o per l'assunzione dell'incarico possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio, e comunque non influenzare negativamente il loro svolgimento.

**Criteri per il rilascio dell'autorizzazione**

L'autorizzazione è rilasciata dalla P.f. Organizzazione e gestione del personale tenuto conto del parere positivo espresso dal dirigente del servizio e dopo aver valutato l'istanza secondo i seguenti criteri:

- a) saltuarietà ed occasionalità degli incarichi nel breve periodo

A tal fine la struttura competente esamina, ove previsti, il rispetto dei limiti temporali o dei limiti numerici elencati per ciascuna tipologia di incarico al punto 3.

Inoltre verifica il numero e il tipo degli incarichi espletati nel corso dell'ultimo anno, avendo riguardo agli incarichi che risultino ancora in corso di svolgimento, tenuto conto degli incarichi, oggetto di separata istanza di autorizzazione, per i quali è in corso l'istruttoria.

Di norma, gli incarichi verranno autorizzati per periodi non superiori ai 6 mesi. Infatti la saltuarietà ed occasionalità dell'incarico fanno sì che assume particolare rilievo la circostanza dello svolgimento in atto di un precedente incarico o attività, poiché il cumulo è, in linea di massima, non compatibile con le esigenze del regolare svolgimento del servizio.

A tale scopo si tiene conto di tutte le attività espletate in modo tale da evitare lo svolgimento di un numero eccessivo di incarichi da parte dello stesso dipendente.

- b) saltuarietà ed occasionalità degli incarichi nel lungo periodo.



13/12/2013 ..... B ..... alla  
1.2.6.1  
14 GEN. 2014

seduta del  
22 DIC 2008

pag.  
16

delibera  
1893

37

La struttura competente esamina altresì che, per ciascuna tipologia di incarico, non siano stati raggiunti i limiti di cui alla precedente punto a) per tre anni consecutivi.

d) modalità di svolgimento

Ai fini dell'autorizzazione la struttura competente valuta che sia rispettato il divieto di svolgimento dell'incarico durante l'orario di lavoro.

e) impegno richiesto

Il principio di esclusività, in base al quale il dipendente ha il dovere di dedicare interamente ai compiti d'ufficio la propria attività lavorativa, comporta il diniego dell'autorizzazione allo svolgimento di attività che richiedono un impegno tale da compromettere il regolare adempimento dei doveri istituzionali. A tal fine indice rilevante di impegno richiesto è considerato il totale del compenso ricavato dallo svolgimento degli incarichi.

Pertanto si stabilisce che i limiti del compenso cumulativo percepito dal singolo dipendente nell'anno solare per lo svolgimento di attività extra-istituzionali non può superare la misura del 70% del trattamento economico "fondamentale" lordo spettante al dipendente (retribuzione tabellare, retribuzione individuale di anzianità, rateo di 13ma mensilità, indennità di comparto, nonché altri assegni personali anche non riassorbibili).

**PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE.**

La domanda di autorizzazione deve essere trasmessa almeno 30 giorni prima della data prevista per l'inizio dell'espletamento dell'incarico al dirigente della p.f. organizzazione e gestione del personale .

Unitamente alla richiesta deve essere trasmessa tutta la documentazione prescritta, ivi compreso il parere del dirigente sovraordinato.

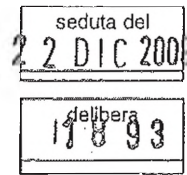
E' onere dell'interessato curare la tempestiva trasmissione della richiesta e della documentazione di corredo sia per la formulazione del parere sia per il rilascio dell'autorizzazione.

L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta corredata della completa documentazione comprensiva del parere.

**Documentazione per l'autorizzazione**



Atto n. B..... alla  
delibera n. 1261  
del 14 GEN. 2014



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

La richiesta di autorizzazione, contenente l'indirizzo e-mail per le comunicazioni con il responsabile del procedimento, dovrà essere documentata con specificazione dei seguenti dati:

- a) individuazione e natura giuridica del soggetto conferente;
- c) proposta di incarico;
- d) natura, durata, caratteristiche, modalità e luogo di svolgimento dell'incarico e per gli incarichi di insegnamento l'impegno orario;
- e) remunerazione e corrispettivi presunti;
- f) incarichi espletati nell'anno e quelli in corso di espletamento, nonché quelli per i quali è stata avanzata richiesta di autorizzazione ancora in istruttoria;
- g) parere del dirigente della struttura gerarchicamente sovraordinata.

Qualora le richieste di autorizzazione siano incomplete il responsabile del procedimento richiede, tramite posta elettronica, l'integrazione della documentazione.

Il termine per il rilascio dell'autorizzazione riprende a decorrere dall'inizio della data di ricezione dell'integrazione della documentazione mancante.

In caso di modificazione di assegnazione funzionale in costanza di incarico extra istituzionale autorizzato, la richiesta deve essere rinnovata con integrazione della relativa documentazione in special modo avuto riguardo alla competenza alla redazione del parere.

Nel caso in cui, dopo l'autorizzazione, sopravvengano mutamenti di condizioni oggettive il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione, perché la p.f. organizzazione e gestione del personale possa valutare, confermare o sospendere l'autorizzazione concessa.

Qualora nel corso dell'incarico sopraggiungono cause di incompatibilità è facoltà della p.f. organizzazione e gestione del personale disporre la revoca dell'autorizzazione e determinare la conseguente cessazione dell'incarico. L'autorizzazione può essere altresì sospesa quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.



Assunto ..... *b* ..... alla  
del ..... *1-2-6-1* .....  
del ..... *1-4-GEN. 2014* .....

seduta del  
**22 DIC 2008**

pag.  
18

39

delibera  
**1893**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Le autorizzazioni conferite possono essere sospese o revocate in qualsiasi momento dall'organo competente al rilascio, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'autorizzazione, o in caso di sopravvenuta incompatibilità fra l'incarico svolto e gli interessi dell'Amministrazione.

Non sono ammesse autorizzazioni in sanatoria.

Non si procede all'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione qualora vengano presentate istanze generiche per incarichi non adeguatamente espressi, per periodi e durata indeterminati.

Per il personale che presta servizio presso la Regione in posizione di comando e per quello regionale che presta servizio in posizione di comando presso altre Pubbliche amministrazioni, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi è subordinata all'intesa fra le due Amministrazioni.

In entrambi i casi il termine per provvedere è di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta d'intesa.



Atto n. B alla 2  
del 12-6-1  
del 14 GEN. 2014

seduta del  
**2 DIC 2008**  
delibera  
**1893**

pag.  
19

40

Facsimile A

AL DIRIGENTE DELLA  
P.F. ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE DEL PERSONALE  
VIA GENTILE DA FABRIANO, 2/4  
60125 A N C O N A

**Oggetto: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente  
assegnato al/la \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

L'autorizzazione a svolgere una delle seguenti tipologie di incarico:

- incarico professionale di consulenza tecnica d'ufficio;
- partecipazione a consigli di amministrazione, a collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche e di società miste a maggioranza pubblica;
- attività di docenza;
- partecipazione a commissioni straordinarie: di appalto, di concorso, ecc. e ordinarie;
- attività di arbitrato;
- incarico di Commissario ad acta;
- assunzione di cariche sociali in società cooperative;
- partecipazioni a società di capitali e società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante;
- assunzione di cariche sociali in istituti bancari di credito cooperativo;
- esercizio dell'attività di amministratore di condomini;
- partecipazione a società agricola a conduzione familiare;
- esercizio di attività agricola da parte del dipendente, proprietario di fondi rurali;
- curatore fallimentare;
- praticante o tirocinante per il conseguimento di abilitazione professionale;
- vice procuratore onorario;
- giudice onorario;
- giudice onorario tributario;





Atto ..... alla  
1261  
14 GEN; 2014

seduta del  
22 DIC 2008  
delibera  
1893

pag.  
20

41

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

incarichi occasionali, saltuari e non reiterati, conferiti da enti terzi o da privati;

specificare natura-durata- caratteristiche - modalità e luogo di svolgimento dell'incarico e per gli incarichi di insegnamento l'impegno orario:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

a favore di: (indicare soggetto conferente/natura giuridica)

indicare indirizzo completo \_\_\_\_\_

Codice Fiscale o partita iva \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi dell'art .47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 , consapevole delle responsabilità di natura penale che potrebbero derivare in caso di dichiarazione mendace

• che l'attività comporterà il seguente impegno di tempo (1)

\_\_\_\_\_;

• che l'attività prevede un compenso complessivo presunto di Euro \_\_\_\_\_;

• che svolgerà l'incarico al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione;

• di aver espletato o di avere in corso di espletamento nell'anno i seguenti incarichi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• di aver richiesto l'autorizzazione ancora in istruttoria per l'espletamento dei seguenti incarichi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• che l'importo complessivo degli incarichi svolti nel presente anno solare è pari a Euro \_\_\_\_\_ (2);



*B. .... alla*  
*1.2.6.1.*  
*14 GEN. 2014*

seduta del  
**22 DIC 2008**  
delibera  
**1893**

pag.  
21

42

- che tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento vengano comunicate al seguente indirizzo e-mail \_\_\_\_\_.

Eventuali ulteriori precisazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Al sensi dell' art. 38 D.P.R. 445/2000, le modalità di invio o presentazione sono:

- via fax o mezzo posta allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- con strumenti telematici se sottoscritta mediante firma digitale o con l'uso della carta d'identità elettronica;



Atto n. 1261  
del 14 GEN. 2014

seduta del  
22 DIC 2013  
delibera  
1893

pag.  
22

43

**Il Dirigente del Servizio effettuate le necessarie valutazioni in materia di :**

a) compatibilità dello specifico incarico con il rapporto di impiego in relazione alle esigenze del servizio e della posizione di funzione o di progetto ove coinvolta, all'impegno che l'incarico comporta sia nella fase di preparazione sia nella fase di effettivo espletamento dell'incarico:

b) assenza di conflitti di interesse anche potenziali in relazione alle funzioni concretamente espletate dal dipendente interessato, alle funzioni del servizio e alle funzioni della posizione di progetto o di funzione:

c) assenza di interferenze funzionali con l'attività ordinaria in relazione al tempo ed all'impegno necessari per lo svolgimento dell'attività o per l'assunzione dell'incarico nel senso di inesistenza di pregiudizio al completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio, ed all'influenza negativa sul loro svolgimento:

Esprime parere favorevole all'espletamento dell'incarico richiesto.

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (firma)

**Allega:**

- a) proposta di incarico;
- b) fotocopia del documento di riconoscimento secondo la modalità di presentazione della domanda.

- (1) Indicare anche in via presunta, il periodo di svolgimento o altre eventuali informazioni circa l'impegno che l'incarico comporta (ad es. nr. di ore o di giornate necessarie per lo svolgimento).
- (2) Va ricompreso anche l'incarico di cui alla presente richiesta. L'ammontare del compenso o dei compensi percepiti non deve superare il 70% dello stipendio tabellare annuo lordo della categoria d'appartenenza.



B  
12.6.1  
14 GEN. 2014

seduta del  
22 DIC. 2008  
delibera  
1893

pag.  
23

44

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**Facsimile B**

**COMUNICAZIONE DI SVOLGIMENTO INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO, NON SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE**

Al Dirigente della P.F.  
Organizzazione e Gestione del Personale  
Sede

e, p.c. Al Dirigente della Struttura di appartenenza  
Sede

Il/la sottoscritto/a ..... dipendente  
Categoria ..... assegnato alla Struttura .....

**COMUNICA**

ai sensi della normativa vigente e della Delibera regolamento disciplinante lo svolgimento degli incarichi del personale dipendente della Regione Marche di svolgere il seguente incarico non soggetto ad autorizzazione:

- attività rese a titolo gratuito;
- attività espletate esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro;
- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- incarico di giudice popolare;
- iscrizione all'albo professionale.



..... alla  
..... 1-2-81  
14 GEN. 2014

seduta del  
22 DIC 2008

pag.  
24

45

delibera  
1893

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

per conto della Ditta/ente/altro (denominazione e indirizzo)

.....  
.....  
.....

e a tale scopo,

**DICHIARA**

che l'incarico:

1. verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, e non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa ordinaria;
2. nel periodo dal..... al .....
3. presso (luogo di svolgimento).....
4. prevede un compenso lordo di euro (se previsto).....

Data .....

Firma.....

