



# Regione Umbria

Giunta Regionale

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**N. 934      SEDUTA DEL 21/10/2020**

**OGGETTO:** DGR 773/2019 recante: 'Art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi: adozione della disciplina per lo svolgimento di attività extra istituzionali e dell'onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali'. Integrazioni e modifiche.

		PRESENZE
Tesei Donatella	Presidente della Giunta	Presente
Morrone Roberto	Vice Presidente della Giunta	Presente
Agabiti Paola	Componente della Giunta	Presente
Coletto Luca	Componente della Giunta	Presente
Fioroni Michele	Componente della Giunta	Presente
Melasecche Germini Enrico	Componente della Giunta	Presente

Presidente: **Donatella Tesei**

Segretario Verbalizzante: Avv. Maria Balsamo

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

L'atto si compone di 9 pagine

Fanno parte integrante dell'atto i seguenti allegati:

**Allegato A Disciplina incarichi extra ist. e onnicomprensività.**

## LA GIUNTA REGIONALE

**Visto** il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto: **“DGR 773/2019 recante: “Art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e sm.i. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi: adozione della disciplina per lo svolgimento di attività extra istituzionali e dell’onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali”. Integrazioni e modifiche.”** e la conseguente proposta di 'Assessore Paola Agabiti;

**Preso atto:**

- a) del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;
- b) del parere favorevole sotto il profilo della legittimità espresso dal Dirigente competente;
- c) del parere favorevole del Direttore in merito alla coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione stessa;

**Visto** l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. concernente la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per i dipendenti della pubblica amministrazione;

**Richiamata** la DGR N. 773 del 04/06/2020 recante *“Art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e sm.i. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi: adozione della disciplina per lo svolgimento di attività extra istituzionali e dell’onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali.”*

**Visto** l'art. 3, comma 13 della Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e prevenzione dell’assenteismo”* contenente disposizioni in merito agli incarichi ricoperti nelle commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso al pubblico impiego;

**Visto** il DL 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. 'Milleproroghe') convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8 che ha apportato modifiche all'art. 3 della L. 56/2019 sopra richiamata;

**Vista** la circolare del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane prot. n. 100813 del 15/06/2020 contenente le indicazioni operative e procedurali per lo svolgimento delle attività/funzioni in regime di onnicomprensività e degli incarichi di presidente, di membro o segretario di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso a un pubblico impiego di cui alla L. 56/2019 sopra richiamata;

**Vista** la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa;

**Visto** il Regolamento interno di questa Giunta;

**A voti** unanimi espressi nei modi di legge,

### DELIBERA

*per le motivazioni contenute nel documento istruttorio che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione*

- 1) di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta dell'Assessore, corredati dei pareri e del visto prescritti dal Regolamento interno della Giunta, che si allegano alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;
- 2) di approvare le integrazioni e modifiche alla Disciplina per lo svolgimento di attività extra istituzionali e dell’onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali di cui alla DGR 773/2019, contenute nell'Allegato A), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che costituisce il testo aggiornato della Disciplina;
- 3) di incaricare il *Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane*:
  - di divulgare le disposizioni contenute nella disciplina adottata con il presente atto, dandone informazione anche alle Rappresentanze sindacali;
  - di curare gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento alle disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i.;

- 4) di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

**Oggetto: DGR 773/2019 recante: “Art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e sm.i. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi: adozione della disciplina per lo svolgimento di attività extra istituzionali e dell’onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali”. Integrazioni e modifiche.**

Con DGR n. 773 del 04/06/2019 l’Amministrazione regionale ha provveduto alla revisione e all’aggiornamento della disciplina per lo svolgimento delle attività extra ufficio di cui alle DGR 2110 del 29/12/2003 e n. 2239 del 20/12/2006 nonché alla revisione e aggiornamento della disciplina degli incarichi aggiuntivi connessi ai compiti d’ufficio e /o a fini istituzionali di cui alla DGR 2346 del 29/12/2005.

Successivamente all’adozione della suddetta disciplina è intervenuta la Legge n. 56 del 19/06/2019 recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”* che ha introdotto all’art. 3, comma 12, disposizioni concernenti l’attribuzione a dipendenti pubblici, degli incarichi di presidente, di membro o segretario di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l’accesso a un pubblico impiego, classificando detti incarichi tra quelli conferiti in ragione dell’ufficio ricoperto, ferma restando la necessità dell’autorizzazione ai sensi dell’art. 53 del Dlgs 165/2001 nel caso in cui il concorso fosse bandito da un’amministrazione diversa da quella di appartenenza.

Con la Legge 8 del 28 febbraio 2020 di conversione, con modificazioni, del DL 30 dicembre 2019, n. 162, è stato abrogato il comma 12 sopra citato ma, in ogni caso, mantenuto nel comma 13, ultimo periodo, il principio generale secondo cui gli incarichi svolti all’interno delle commissioni esaminatrici di concorsi pubblici sono conferiti in ragione dell’ufficio ricoperto: *“Tali incarichi si considerano attività di servizio a tutti gli effetti di legge, qualunque sia l’amministrazione che li ha conferiti”* senza però fare riferimento alla necessità dell’autorizzazione ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

In considerazione del principio espresso dalla L. 56/2019 sopra richiamata, secondo cui la partecipazione alle commissioni di concorso è svolta in ragione dell’ufficio ricoperto rientrando, pertanto, nelle prerogative proprie del dipendente pubblico, il Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane ha emanato la circolare prot. 100813 del 15/06/2020, che ha dettagliato le indicazioni operative inerenti alle attività/funzioni svolte in regime di onnicomprensività e disciplinato anche la partecipazione dei dipendenti regionali alle commissioni

esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso al pubblico impiego di cui alla L. 56/2019, assimilando tali incarichi a quelli svolti in regime di onnicomprensività.

Tenuto conto che all'interno della vigente disciplina regionale di cui alla DGR 773 del 04/06/2019 la partecipazione alle commissioni è stata trattata come attività extra ufficio (v. Titolo III, Capo III, art. 12), si evidenzia, per quanto sopra rappresentato, l'opportunità di ricondurre tale attività nel Titolo IV, dove sono disciplinati gli incarichi svolti in onnicomprensività del trattamento economico, mantenendo il regime autorizzatorio ex art. 53 del D.lsg. 165/2001 unicamente ai fini di una valutazione, da parte della struttura di assegnazione del dipendente, in merito alla compatibilità dell'incarico con i doveri e i compiti d'ufficio, in relazione al tempo ed all'impegno necessari per lo svolgimento dell'attività.

Si propone pertanto di apportare alla disciplina degli incarichi extra istituzionali di cui alla DGR 773/2019 le modifiche di seguito indicate in carattere grassetto:

1) Titolo III, CAPO III - ATTIVITÀ COMPATIBILI DA SVOLGERE PREVIA AUTORIZZAZIONE

Articolo 12 'Tipologie':

- ...omissis...
- componente di commissioni di concorso, esami e simili per pubbliche amministrazioni, enti/organismi pubblici e privati; **in particolare per gli incarichi di presidente/componente/segretario di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego, indetto da pubbliche amministrazioni diverse da quella di appartenenza, si rinvia alle specifiche disposizioni contenute nel Titolo IV della presente disciplina;**
- ...omissis...

2) TITOLO IV - INCARICHI CONFERITI/SU DESIGNAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E REGIME DI ONNICOMPRESIVITÀ DEL RELATIVO TRATTAMENTO ECONOMICO

Articolo 17 'Aspetti generali':

1. Sono ricompresi nel regime di onnicomprensività:

- a) .....omissis.....
- b) gli incarichi conferiti da terzi, anche consequenziali a quelli conferiti presso di essi dall'Amministrazione regionale o su designazione della stessa, qualora vi sia un interesse riconducibile all'Amministrazione regionale **o sia previsto da specifiche disposizioni di legge.**

2. ....omissis.....

3. Gli incarichi/attività di cui al comma 1 non sono soggetti ad autorizzazione, non sono rinunciabili, sono svolti in orario di lavoro, non danno diritto ad alcun compenso, tranne quello per lavoro straordinario, se ed in quanto dovuto. **Restano invece soggetti ad autorizzazione secondo le modalità stabilite nell'art. 16 della presente disciplina, gli incarichi di presidente/componente/segretario di commissioni di concorso per l'accesso all'impiego presso una pubblica amministrazione diversa da quella di appartenenza ai fini della necessaria preventiva valutazione della compatibilità degli stessi con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione.**

Articolo 20 'Tipologie di incarichi:

1.3. Incarichi di presidente/componente di commissione/componente di comitati e altri organismi collegiali

a) ....omissis.....

b) partecipazione, **in qualità di presidente/componente/segretario**, a commissioni esaminatrici di concorsi per l'accesso a:

- **impieghi regionali, su incarico dell'Amministrazione regionale;**
- **impieghi presso altre amministrazioni pubbliche, per diretto conferimento di altra amministrazione o su designazione dell'Amministrazione regionale;**

c) ....omissis.....

Articolo 22 'Disciplina dei compensi'

22.3 Procedura e adempimenti.

Dopo il comma 1 è inserito:

**1bis. Per gli incarichi di presidente/componente/segretario di commissioni di concorso per l'accesso all'impiego regionale si rinvia al Regolamento regionale 19 marzo 2010, n. 6.**

**1ter Per gli incarichi di presidente/componente/segretario di commissioni di concorso per l'accesso all'impiego pubblico presso altre Amministrazioni le strutture regionali di assegnazione dei dipendenti interessati rilasciano il parere correlato alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, prodotta dai dipendenti medesimi ai sensi dell'articolo 16 della presente disciplina.**

Tutto ciò premesso si propone alla Giunta regionale:

- 1-di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta dell'Assessore, corredati dei pareri e del visto prescritti dal Regolamento interno della Giunta, che si allegano alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;
- 2-di approvare le integrazioni e modifiche alla Disciplina per lo svolgimento di attività extra istituzionali e dell'onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali di cui alla DGR 773/2019, contenute nell'Allegato A), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che costituisce il testo aggiornato della Disciplina;
- 3-di incaricare il *Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane*:
  - di divulgare le disposizioni contenute nella disciplina adottata con il presente atto, dandone informazione anche alle Rappresentanze sindacali;
  - di curare gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento alle disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i.;
- 4-di disporre la pubblicazione del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

---

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E AMMINISTRATIVA**

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del procedimento e si trasmette al Dirigente per le determinazioni di competenza.

Perugia, lì 16/10/2020

Il responsabile del procedimento  
Stefano Scoscia

**FIRMATO**

Firma apposta digitalmente ai sensi  
delle vigenti disposizioni di legge

---

### **PARERE DI LEGITTIMITÀ**

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta;

Visto il documento istruttorio;

Atteso che sull'atto è stato espresso:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;

-

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'atto

Perugia, lì 16/10/2020

Il dirigente del Servizio  
Organizzazione, Amministrazione e  
Gestione delle risorse umane

Ing. Stefano Guerrini

**FIRMATO**

Firma apposta digitalmente ai sensi  
delle vigenti disposizioni di legge

---

### **PARERE DEL DIRETTORE**

Il Direttore, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, l.r. n. 2/2005 e 13 del Regolamento approvato con Deliberazione di G.R., 25 gennaio 2006, n. 108:

- riscontrati i prescritti pareri del vigente Regolamento interno della Giunta,  
- verificata la coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione,  
esprime parere favorevole alla sua approvazione.

Perugia, lì 19/10/2020

**IL DIRETTORE**  
**DIREZIONE REGIONALE RISORSE,**  
**PROGRAMMAZIONE, CULTURA E TURISMO**  
- Carlo Cipiciani  
Titolare

**FIRMATO**

Firma apposta digitalmente ai sensi  
delle vigenti disposizioni di legge

---



## PROPOSTA ASSESSORE

L'Assessore Paola Agabiti ai sensi del vigente Regolamento della Giunta regionale,

**propone**

alla Giunta regionale l'adozione del presente atto

Perugia, lì 20/10/2020

Assessore Paola Agabiti  
Titolare

**FIRMATO**

Firma apposta digitalmente ai sensi  
delle vigenti disposizioni di legge

---

**DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO  
DELLE ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI  
E DELL'ONNICOMPRESIVITÀ  
DEL TRATTAMENTO ECONOMICO  
DEI DIPENDENTI REGIONALI**

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Articolo 1 - *Oggetto e finalità*
- Articolo 2 - *Ambito di applicazione*
- Articolo 3 - *Definizioni*

### **TITOLO II - ATTIVITÀ VIETATE E INCOMPATIBILI**

- Articolo 4 - *Principi*
- Articolo 5 - *Attività oggetto di divieto assoluto*
- Articolo 6 - *Deroghe*
- Articolo 7 - *Attività incompatibili*
  - 7.1. - *Criteri generali*
  - 7.2. - *Incompatibilità di diritto*
  - 7.3. - *Incompatibilità organizzative*

### **TITOLO III - ATTIVITÀ COMPATIBILI**

#### **CAPO I – ATTIVITÀ COMPATIBILI NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE**

- Articolo 8 - *Tipologie*
  - 8.1. - *Attività garantite dalla costituzione*
  - 8.2. - *Cariche elettive*
  - 8.3. - *Incarichi di consulenza e perizia tecnica conferiti dall'autorità giudiziaria*
  - 8.4. - *Partecipazione a società in qualità di semplice socio*
  - 8.5. - *Attività di cui all'articolo 53, comma 6, D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.*
- Articolo 9 - *Adempimenti connessi allo svolgimento di attività/incarichi non soggetti ad autorizzazione*

#### **CAPO II – INCARICHI DEI DIRIGENTI**

- Articolo 10 - *Incarichi dei dirigenti*

#### **CAPO III - ATTIVITÀ COMPATIBILI DA SVOLGERE PREVIA AUTORIZZAZIONE**

- Articolo 11 - *Principi*
- Articolo 12 - *Tipologie*
- Articolo 13 - *Criteri per le autorizzazioni*
- Articolo 14 - *Limiti quantitativi*
- Articolo 15 - *Compensi delle attività consentite*
  - 15.1. - *Principi*
  - 15.2. - *Limite annuo dei compensi*
- Articolo 16 - *Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione*

### **TITOLO IV - INCARICHI CONFERITI/SU DESIGNAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E REGIME DI ONNICOMPRESIVITÀ DEL RELATIVO TRATTAMENTO ECONOMICO**

- Articolo 17 - *Aspetti generali*
- Articolo 18 - *Principio di onnicomprensività del trattamento economico e ambito di applicazione*
- Articolo 19 - *Deroghe*
- Articolo 20 - *Tipologie di incarichi*
- Articolo 21 - *Criteri per il conferimento degli incarichi*
- Articolo 22 - *Disciplina dei compensi*

- 22.1. - *Aspetti generali*
- 22.2. - *Modalità di attribuzione dei compensi*
- 22.3. - *Procedura e adempimenti*

## **TITOLO V - ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME**

- Articolo 23 - *Principi*
- Articolo 24 - *Attività vietate e incompatibili in regime di rapporto di lavoro part-time al 50%*
- Articolo 25 - *Prestazioni occasionali in regime di rapporto di lavoro part-time al 50%*

## **TITOLO VI - SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALE E IMPRENDITORIALE**

- Articolo 26 - *Aspettativa per attività professionale e imprenditoriale*

## **TITOLO VII - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

- Articolo 27 - *Anagrafe delle prestazioni*
- Articolo 28 - *Adempimenti*
  - 28.1. - *Adempimenti del dipendente*
  - 28.2. - *Adempimenti del soggetto conferente*
  - 28.3. - *Adempimenti dell'amministrazione regionale*
- Articolo 29 - *Elenco degli incarichi attribuiti o autorizzati ai dipendenti regionali*

## **TITOLO VIII - RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

- Articolo 30 - *Responsabilità*
- Articolo 31 - *Sistema sanzionatorio*
  - 31.1. - *Sanzioni per il dipendente*
  - 31.2. - *Sanzioni per i dirigenti responsabili delle strutture regionali*
  - 31.3. - *Sanzioni per i soggetti conferenti esterni*

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 32 - *Disposizioni di coordinamento*
- Articolo 33 - *Norma finale*

### **Note**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 *Oggetto e finalità***

1. La presente disciplina, in attuazione dell'articolo 53, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.<sup>1</sup> definisce criteri e detta disposizioni applicative concernenti:
  - lo svolgimento di incarichi extra istituzionali;
  - le misure organizzative e gli aspetti giuridico/economici per lo svolgimento di incarichi direttamente conferiti dall'Amministrazione regionale o su designazione/in rappresentanza della stessa, in riferimento al principio di onnicomprensività del trattamento economico dei dipendenti, tenuto conto di quanto previsto in materia dal D.lgs. 165/2001 e dalle correlate norme contrattuali.

### **Articolo 2 *Ambito di applicazione***

1. La presente disciplina si applica a tutto il personale assunto dall'Amministrazione regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dirigenti, anche con incarichi di vertice.
2. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 24, il personale di cui al comma 1 osserva le disposizioni della presente disciplina anche durante la fruizione di periodi di aspettativa, compresa quella sindacale o per cariche elettive, e nei casi di sospensione cautelare dal servizio. L'utilizzo di tali istituti sospende soltanto l'obbligo della prestazione di servizio, mantenendo inalterati gli altri obblighi derivanti dal rapporto di pubblico impiego.
3. Le disposizioni relative al personale regionale con rapporto di lavoro a tempo parziale sono contenute nel Titolo V e fanno riferimento alla vigente regolamentazione del part-time<sup>2</sup> adottata dalla Giunta regionale in attuazione dell'articolo 1, comma 56 e ss. della Legge n. 662/1996, del D.lgs. n. 81/2015 e delle vigenti disposizioni contrattuali.

### **Articolo 3 *Definizioni***

1. Per gli effetti delle disposizioni contenute nella presente disciplina sono attribuite le seguenti definizioni:

**attività lavorativa**

Esercizio di una professione o di un mestiere.

**attività/prestazione occasionale**

Si ha collaborazione occasionale nel caso di una prestazione episodica, anche di natura professionale, svolta in maniera saltuaria e autonoma, senza organizzazione di mezzi e coordinamento, spesso con contenuto professionale che si esaurisce in una sola azione o prestazione per il raggiungimento del fine e dove il contatto con il committente è

sporadico.

**attività/incarico extra istituzionale**

Attività/incarico il cui esercizio non rientra tra i compiti e doveri di ufficio e non è ricollegato dalla legge o da altre fonti normative alla specifica qualifica, funzione o carica istituzionalmente ricoperta dai soggetti interessati.

In generale, ai dipendenti pubblici è consentito lo svolgimento di attività extra istituzionali che non siano incompatibili con il rapporto di lavoro e al di fuori dell'orario di lavoro, utilizzando attitudini e conoscenze assimilate nel tempo, nell'intento di avere l'opportunità di valorizzazione e di crescita professionale, costituendo l'incarico lo stimolo e l'occasione per un costante aggiornamento, anche con positiva ricaduta sull'attività istituzionale assegnata.

**caratteristica di abitudinarietà**

Si configura con riferimento alla prevedibilità, alla frequenza e alla concatenazione fissa e continuativa dei lavori/attività da svolgere.

**caratteristica di continuità**

Si configura nella continuità delle prestazioni, non circoscritta ad un orizzonte temporale delimitato e localizzato, piuttosto che nella costanza del rapporto tra committente e prestatore, che può essere anche lecito, tanto da inserire il prestatore in un ipotetico ciclo produttivo fisso e prestabilito.

**caratteristica di prevalenza**

Si configura allorché l'attività extra istituzionale assume un carattere prevalente rispetto all'attività primaria da svolgere in qualità di dipendente pubblico, sia dal punto di vista temporale che retributivo.

**compatibilità**

Secondo il principio di ragionevolezza - di rilevanza costituzionale (articolo 3 Cost.), che introduce la possibilità di contemperare opposti interessi tutti meritevoli di tutela, al pubblico dipendente è consentito lo svolgimento di attività concomitanti purché sostanzialmente inidonee ad arrecare pregiudizio agli interessi tutelati dalle norme di divieto.

**conflitto d'interesse**

Con riferimento a quanto previsto dagli articoli 4, 6 e 7 del DPR n. 62/2013 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*)<sup>3</sup> e dalle disposizioni di analogo contenuto del vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta regionale*, si configura quando è presente una interferenza tra l'attività istituzionale assegnata e quella extra istituzionale che s'intende svolgere tale per cui decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Le situazioni di conflitto d'interesse non sono individuate in modo tassativo dalla legge ma sono rinvenibili volta per volta, in relazione alla violazione del principio di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione.

La valutazione circa la situazione di conflitto d'interesse è svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente nell'ambito dell'Amministrazione regionale, le competenze della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato

ragionevolmente congruo.

**incarichi retribuiti**

Tutti gli incarichi occasionali non compresi nei compiti e doveri d'ufficio per i quali è previsto sotto qualsiasi forma un compenso.

**incompatibilità**

Secondo il regime stabilito e disciplinato dall'articolo 60 del DPR n. 3/57, richiamato dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 e dalla Legge n. 662/96, il dipendente pubblico con rapporto di lavoro a tempo pieno o a part time con prestazione lavorativa superiore al 50% ..... *non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, ...omissis.....*

**prestazioni rese "in ragione" del proprio ufficio**

Prestazioni alle quali il dipendente è tenuto in quanto funzionalmente assegnato ad una posizione di lavoro/incarico organizzativo.

**prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione**

Prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto della Regione, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

**principio di esclusività**

Ai sensi dell'articolo 98 Cost., il pubblico dipendente ha il dovere di dedicare la propria attività lavorativa interamente all'espletamento dei compiti istituzionali, senza distrazione delle proprie energie in attività estranee a quelle attinenti il rapporto d'impiego.

Il dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa evitando anche possibili conflitti di interessi fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico di appartenenza.

**principio di onnicomprensività del trattamento economico**

Nel diritto del lavoro per onnicomprensività s'intende l'unitarietà della retribuzione la quale include indistintamente i compensi recanti i caratteri di continuità, obbligatorietà, corrispettività, determinatezza e/o determinabilità.

In particolare per i dipendenti pubblici s'intende il divieto di corrispondere, oltre a quanto specificatamente previsto dai contratti nazionali o da specifiche disposizioni di legge, ulteriori indennità, proventi o compensi, dovuti a qualsiasi titolo in connessione con i compiti istituzionali attribuiti. Il trattamento economico corrisposto è remunerativo di ogni funzione e compito assegnato al dipendente e di qualsiasi altro incarico, anche a carattere non continuativo, conferito dall'amministrazione in ragione dell'ufficio ricoperto o svolto su designazione della stessa.

Il principio di onnicomprensività è inteso in triplice accezione:

- non possono essere retribuite con compensi aggiuntivi attività svolte *ratione officii*;
- non può essere corrisposto alcun compenso al di fuori delle previsioni di legge e contrattuali;

- possono essere percepiti compensi per attività ulteriori solamente se le stesse, in base alle previsioni di cui all'articolo 53 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., sono state previamente autorizzate dall'amministrazione o nei casi in cui tali autorizzazioni non sono necessarie.

**professione intellettuale**

Attività anche organizzata, regolata dagli articoli 2229 e ss c.c., diretta al compimento di atti ovvero alla prestazione di servizi e opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e in via prevalente con lavoro intellettuale, per la quale è richiesto un titolo di studio universitario o equipollente, avente valore legale.

**società costituita a fini di lucro**

Il fine di lucro, definito dall'articolo 2247 c.c., consiste nell'esercizio di un'attività economica allo scopo di dividerne gli utili fra gli associati.

**TITOLO II  
ATTIVITÀ VIETATE E INCOMPATIBILI**

**Articolo 4  
Principi**

1. Il dipendente regionale non può svolgere altra attività lavorativa subordinata od autonoma data l'incompatibilità del suo stato giuridico con ogni altro ufficio retribuito a carico di un ente pubblico o imprenditore privato.
2. L'incompatibilità può essere
  - a) assoluta, determinando il divieto di svolgere l'attività;
  - b) relativa, quando riguarda attività generalmente inconciliabili con il regolare svolgimento della funzione principale. Rientrano in questa tipologia le ipotesi di incompatibilità condizionata, concernente attività che possono essere svolte in aggiunta alla funzione istituzionale solo a determinate condizioni, quali, ad esempio, la preventiva autorizzazione, e solo se rientranti in precisi ambiti previsti dalla normativa e dalla presente disciplina.

**Articolo 5  
Attività oggetto di divieto assoluto**

1. Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 60 del D.P.R. n. 3/57, come richiamate dall'articolo 53, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al dipendente regionale con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% è vietato lo svolgimento di attività/incarichi che:
  - configurano la violazione del vincolo di esclusività e lealtà e gli obblighi di fedeltà, diligenza e puntualità che caratterizzano il pubblico impiego;
  - hanno carattere di abitudine/professionalità;
  - hanno carattere non occasionale;
2. Con riferimento alle disposizioni di cui al comma 1, sono di seguito indicate, a titolo esemplificativo, le principali fattispecie oggetto di divieto assoluto:

**a) esercizio dell'attività**



**1. commerciale e industriale**

Non sono consentite tutte le attività la cui natura comporta l'attribuzione della qualifica di imprenditore industriale o commerciale come definita dall'articolo 2195 c.c.<sup>4</sup>

E' altresì vietata l'attività **artigianale** svolta nella forma imprenditoriale.

**2. professionale**

Non è consentito l'esercizio della libera professione come disciplinata dall'articolo 2229 e ss. c.c. In relazione a ciò è vietato il possesso della partita IVA e l'iscrizione agli albi professionali, salvo che la legge disponga diversamente.

**b) instaurazione**, in costanza di rapporto di lavoro con la Regione, **di altri rapporti di impiego subordinato**, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati, nonché di rapporti di lavoro autonomo<sup>5</sup> con altre pubbliche amministrazioni o con soggetti privati.

**c) assunzione di cariche in società costituite con fine di lucro.**

Il divieto è riferito in generale a chi partecipa attivamente, con impegno intenso e continuativo, alla vita sociale dell'impresa e non si limita all'assolvimento dei doveri e all'esercizio dei diritti propri del semplice socio, a prescindere dall'assenza di un conflitto di interesse.

Non sono pertanto consentiti incarichi come membro del Consiglio di amministrazione o di liquidatore di società, ivi compresi quelli in società bancarie.

Il dipendente regionale che intende assumere cariche sociali deve chiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

3. Sono in ogni caso vietati tutti gli incarichi per i quali non è stata rilasciata la necessaria autorizzazione, salvo che ricorrano le deroghe previste dalla legge (Dlgs. n. 165/2001 e s.m.i., articolo 53: comma 6, lettera da a) a *f-bis*); *comma 10*.

**Articolo 6*****Deroghe***

1. Sono esclusi dal divieto di cui all'articolo 5, ferma restando la necessità della comunicazione o dell'atto autorizzatorio e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i:
- a) **l'assunzione di cariche nelle società cooperative** – anche se esercitano attività d'impresa/bancaria, in base a quanto previsto dall'articolo 61 del D.P.R. n. 3/1957, come modificato dall'articolo 18 della Legge n. 59/92, attesa l'esclusività/prevalenza dello scopo mutualistico perseguito su quello di lucro e sempre che non ostino ragioni di opportunità, con particolare attenzione all'esigenza di assicurare la trasparenza dell'operato dell'Amministrazione;
  - b) **l'assunzione di cariche in società, enti ed associazioni sportive, culturali e ricreative, di volontariato o socio assistenziali**, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
  - c) **l'esercizio di impresa agricola non professionale**, non come coltivatore diretto, a condizione che l'attività non sia continuativa né prevalente e l'impegno di tempo non superi i seguenti limiti, quantificati sulla base del Regolamento regionale n.1/2019, Allegato B, Tabella1<sup>6</sup>:
    - 50 giornate lavorative all'anno considerate di 8 ore ciascuna, per i dipendenti di qualifica non dirigenziale;
    - 30 giornate lavorative all'anno considerate di 8 ore ciascuna, per i dirigenti, valutato

quanto per essi disposto all'articolo 10.

La quantificazione dell'impegno di tempo necessario, nel rispetto dei suddetti limiti, forma oggetto di specifica dichiarazione dell'interessato, da allegare alla richiesta di autorizzazione. In essa vanno esplicitate, con tutti i dettagli utili alla valutazione, le dimensioni dell'impresa, l'estensione e le caratteristiche colturali dei terreni, l'eventuale presenza di coadiuvanti agricoli anche in ambito familiare, la quantificazione del tempo dedicato all'attività agricola e le ulteriori attività destinate a concludere il ciclo agricolo, ivi compresa l'eventuale, documentata necessità di tenuta di una partita iva agricola.<sup>7</sup> In tale fattispecie è consentita anche l'iscrizione alle associazioni di categoria.

- d) **la partecipazione e/o l'assunzione di cariche**, ove espressamente consentita o prevista dalle vigenti disposizioni di legge,<sup>8</sup> **in enti, aziende, società e organismi di diritto pubblico**, seppure costituite con fine di lucro, a prevalente **partecipazione pubblica** ovvero a **partecipazione della Regione Umbria** per i quali la nomina sia riservata alla Regione Umbria o ne sia espressamente prevista, tramite convenzioni appositamente stipulate, la partecipazione di dipendenti regionali;
- e) **lo svolgimento di incarichi giuridicamente riconducibili a prestazioni occasionali ma fiscalmente assimilati alle prestazioni di attività parasubordinate (es. componenti organi sociali di cui alle lettere b) e d), nuclei di valutazione, commissioni, collegi sindacali ....)**;
- f) **altri casi speciali che abbiano costituito oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale;**<sup>9</sup>
- g) **lo svolgimento di attività professionale, previa autorizzazione e purché non sussista conflitto d'interesse con l'attività istituzionale assegnata,**
- quando sia di natura occasionale;
  - per compiere atti residuali e conclusivi connessi con l'esercizio della libera professione, se iniziati prima dell'accesso all'impiego regionale, ovvero quando riguardino la cura dei propri interessi o di quelli dei propri familiari<sup>10</sup> e ferma restando, in ogni caso, l'astensione da decisioni e attività concernenti i compiti istituzionali assegnati, secondo quanto previsto dal vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta Regionale*. In questo caso il dipendente, ad esempio, può essere autorizzato in via eccezionale a mantenere la titolarità della partita IVA al fine esclusivo di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso la Regione Umbria. La cessazione della relativa titolarità deve avvenire subito dopo il termine del periodo di prova previsto dalla contrattazione collettiva, ferma restando l'impossibilità di esercitare, dalla data dell'assunzione in servizio, l'attività professionale ad essa collegata;
- h) **l'iscrizione in albi o elenchi professionali**, ove consentito dalle leggi istitutive dei rispettivi ordini, fermo restando il divieto, sancito dall'articolo 1, comma 60, della Legge n. 662/1996, di esercitare qualsiasi attività di lavoro subordinato o autonomo. In particolare l'iscrizione ad albi o elenchi speciali è consentita:
- quando rappresenti presupposto per l'esercizio dell'attività connessa con la posizione di lavoro ricoperta presso l'Amministrazione regionale (es. avvocati impiegati presso servizi legali, ingegneri, architetti, ecc....);
  - quando attenga al profilo professionale di assunzione/inquadramento a prescindere dalle funzioni e dall'attività assegnate;
  - quando l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'Amministrazione regionale;
- i) **lo svolgimento delle funzioni di giudice onorario, giudice popolare, vice procuratore onorario etc.**, previo rilascio di autorizzazione a presentare istanza al Consiglio Superiore della Magistratura per il conseguimento della nomina. L'Amministrazione regionale, ai fini dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 20 del CCNL 22/01/2004 per il personale delle categorie professionali e dall'articolo 18 del CCNL 22/02/2006<sup>11</sup> per il personale dirigente, si riserva di valutare l'istanza in relazione al carico di lavoro del

dipendente richiedente, stante l'onere derivante dall'eventuale conferimento dell'incarico.

## **Articolo 7** ***Attività incompatibili***

### **7.1. Criteri generali**

1. Sono incompatibili e non possono essere oggetto di autorizzazione le attività extra istituzionali:
  - che non presentano le caratteristiche dell'occasionalità;
  - che si configurano come prestazione di collaborazione coordinata e continuativa secondo il vigente quadro normativo<sup>12</sup> e fatta salva la deroga di cui all'articolo 6, comma 1, lettera e);
  - il cui compenso non sia rapportabile ad un'attività saltuaria;
  - che determinano situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico.
  
2. Per stabilire la compatibilità o meno dell'attività extra istituzionale da svolgere, in conformità alle disposizioni normative vigenti e tenuto conto degli orientamenti giurisprudenziali, ogni singolo incarico è assoggettato ad una valutazione predeterminata e oggettiva relativamente ai seguenti fattori:
  - a) tipologia dell'incarico/attività;
  - b) natura dell'incarico (*occasionale/saltuario con esclusione della libera professione, della professione intellettuale o del lavoro dipendente, dell'esercizio di commercio, industria o artigianato, dell'assunzione di cariche direttive o comunque svolte alle dipendenze di società aventi scopo di lucro*);
  - c) soggetto a favore del quale viene esercitato;
  - d) quota d'impegno richiesto ed eventuale riflesso sul rendimento dell'attività istituzionale;
  - e) previsione di remunerazione o rimborso spese;
  - f) incarico/ mansione istituzionale attribuita al dipendente;
  - g) conflitto con le attribuzioni e le mansioni istituzionali direttamente assegnate al dipendente interessato;
  - h) violazione degli obblighi di fedeltà, diligenza e puntualità propri del rapporto di pubblico impiego;
  - i) eventuale nocimento al decoro e all'immagine dell'Amministrazione regionale;
  - j) presenza di autorizzazioni all'esercizio di altri incarichi extra istituzionali.

### **7.2. Incompatibilità di diritto**

1. In riferimento ai criteri individuati al punto 7.1. e alle vigenti disposizioni di legge, sono incompatibili gli incarichi e le attività:
  - a) a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita. In particolare a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura regionale di assegnazione svolge funzioni relative alla concessione di finanziamenti (soggetti beneficiari), siano essi erogati direttamente o tramite soggetti intermedi. Non rientrano nel divieto le attività rese a favore di soggetti che beneficiano di finanziamenti o trasferimenti di fondi ad opera (o comunque con la partecipazione) della struttura regionale di assegnazione del dipendente, qualora in tale finanziamento non vi sia, e non sia possibile, alcuna forma di discrezionalità da parte della

struttura stessa, come accade, ad esempio, qualora il finanziamento sia già predeterminato in forma fissa e generale;

- b) a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione regionale, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano, a qualunque titolo, al procedimento amministrativo di individuazione del fornitore, di verifica o di controllo;
  - c) a favore di soggetti privati, ivi compresi società o enti privi di scopo di lucro, che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Amministrazione regionale, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - d) a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato;<sup>13</sup>
  - e) a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di indirizzo e coordinamento, di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - f) che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
2. Al dipendente regionale non possono essere in nessun caso conferiti dall'Amministrazione regionale e dagli enti/organismi/agenzie e società da essa partecipate/controllate incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca disciplinati dall'articolo 7, comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.<sup>14</sup>

### **7.3. Incompatibilità organizzative**

1. L'Amministrazione regionale non può autorizzare, salvo che nelle fattispecie previste dalla legge, le attività che siano incompatibili dal punto di vista organizzativo e delle esigenze di servizio. Risultano, pertanto, incompatibili di fatto le attività che per l'impegno richiesto, la durata e le modalità di svolgimento non consentirebbero un tempestivo e puntuale adempimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente interessato.

## **TITOLO III ATTIVITÀ COMPATIBILI**

### **CAPO I ATTIVITÀ COMPATIBILI NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE**

#### **Articolo 8 Tipologie**

#### **8.1. Attività garantite dalla Costituzione**

1. Sono liberamente esercitabili le attività espressione di diritti individuali garantiti costituzionalmente, quali la manifestazione del pensiero, mediante parole, scritti ed ogni altro mezzo di diffusione, e la partecipazione ad associazioni, a condizione che non siano svolte professionalmente o in esecuzione di rapporti di lavoro subordinato.

2. Nel rispetto delle condizioni di cui al comma 1, non sono soggette ad autorizzazione:
- a) le comuni **attività artistiche** esercitate dal dipendente gratuitamente e occasionalmente, in quanto rientranti nella libera estrinsecazione della sfera privata e nella libera espressione della personalità;
  - b) la **partecipazione ad associazioni ed organizzazioni di vario tipo senza fini di lucro** attraverso le quali può svolgere attività gratuite direttamente connesse all'oggetto associativo, fermi restando i divieti previsti e l'osservanza delle vigenti disposizioni finalizzate al rispetto dell'obbligo di astensione, per evitare conflitti di interesse anche potenziali. Qualora tale connessione non sussista (vale a dire l'attività sia estranea all'oggetto associativo: es. una consulenza tecnica in materia non rientrante nel legame associativo chiesta da un'organizzazione cui si aderisce) o l'attività venga remunerata, ad esclusione delle somme erogate a titolo di rimborso per spese effettivamente sostenute e documentate, occorre presentare richiesta di autorizzazione secondo le regole generali;
  - c) le **attività sportive** di allenatore, preparatore atletico, giocatore, atleta rese per una squadra o associazione/società dilettantistica, fuori dell'orario di lavoro e a titolo gratuito, consentite dall'articolo 90, comma 23, della Legge n. 289/2002<sup>15</sup> che ne prevede la previa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza. In tali fattispecie l'attività non si configura come professionale né rientra in quella professionistica, caratterizzate da continuità, presupposti lucrativi e vincoli contrattuali.  
L'attività può essere svolta anche a favore di una società sportiva professionistica ma soltanto a titolo gratuito e senza stipula di alcuna forma contrattuale e a condizione che l'impegno richiesto sia marginale e temporaneo.  
Per le attività sportive possono essere percepite indennità e rimborsi, secondo la disciplina di cui all'articolo 67 del DPR n. 917/86.  
Questa disposizione contempla anche le indennità di trasferta, i rimborsi documentati di spesa, i premi erogati ai **direttori artistici e ai collaboratori tecnici per prestazioni di natura non professionale da parte di cori, bande musicali e filodrammatiche con finalità dilettantistiche**;<sup>16</sup>
  - d) le **attività di volontariato**, svolte senza corrispettivo, nell'ambito o in collaborazione con vari organismi, siano esse gestite da associazioni private, organizzazioni non governative (ONG) o senza fini di lucro (ONLUS) ovvero da fondazioni.  
Le predette attività sono consentite e tutelate anche da precise disposizioni di legge che prevedono, tra l'altro, le modalità di partecipazione ad attività di emergenza o formative utilizzando vari istituti contrattuali (permessi retribuiti, aspettative.....).

## 8.2. Cariche elettive

1. L'assunzione di cariche pubbliche e lo svolgimento di incarichi sindacali, anche in regime di distacco o aspettativa, sono regolati dalle specifiche norme di legge e contrattuali che ne stabiliscono condizioni e limiti.

## 8.3. Incarichi di consulenza e perizia tecnica conferiti dall'Autorità giudiziaria

1. L'attività di consulenza e perizia consiste nella espressione di giudizi ed effettuazione di valutazioni di ordine tecnico ed è consentita soltanto a soggetti in possesso di titolo professionale abilitante.
2. Il relativo incarico, laddove conferito dall'Autorità giudiziaria, non è soggetto ad

autorizzazione.

3. Resta soggetta ad autorizzazione l'iscrizione all'apposito Albo Speciale dei consulenti tecnici, propedeutica e necessaria per svolgere tale attività.

#### 8.4. Partecipazione a società in qualità di semplice socio

1. Il dipendente regionale può essere legittimamente possessore di una quota del patrimonio di società di capitale o di persone che svolge attività commerciale a fini di lucro (società semplice, società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società per azioni, società in accomandita per azioni, società a responsabilità limitata, associazione in partecipazione, ecc...).
2. Alla qualità di socio non devono essere connessi compiti gestionali e amministrativi per la realizzazione dell'oggetto sociale derivanti dalla legge, dall'atto costitutivo, dallo statuto o da specifiche pattuizioni, né essere collegato l'esercizio di attività di prestazione d'opera o servizio, né l'assunzione della legale rappresentanza della società.
3. E' incompatibile la qualità di socio
  - in una s.n.c. nella quale tutti i soci siano inderogabilmente e illimitatamente responsabili qualora nello statuto della società sia previsto che per le obbligazioni sociali rispondono personalmente e solidalmente i soci che hanno agito in nome e per conto della società e gli altri soci;
  - accomandante al quale sia stata conferita la procura per singoli affari ai sensi dell'articolo 2320 c.c. In questo caso l'attività rientra nei divieti sanciti dall'articolo 60 del DPR n. 3/57.

#### 8.5. Attività di cui all'articolo 53, comma 6, D.Lgs. 165/2001 s.m.i.

1. Per espressa previsione legislativa,<sup>17</sup> le seguenti attività non sono soggette ad autorizzazione né alle incombenze relative all'anagrafe delle prestazioni di cui agli articoli 27 e 28:
  - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili**  
Sono escluse dal regime autorizzatorio le attività che costituiscono espressione della libertà di manifestazione scritta e verbale del pensiero, di associazione, di esplicitazione della personalità, quali la pubblicistica, la collaborazione in qualsiasi forma a giornali, riviste, enciclopedie e simili, la produzione artistica e scientifica ancorché dia luogo a compensi.
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali**  
Ai sensi dell'articolo 2577 c.c.<sup>18</sup> l'utilizzazione economica delle proprie opere/invenzioni è consentita solo se rientra in un contesto di vendita occasionale e senza connotati di imprenditorialità, parametrata anche sul valore economico delle entrate realizzate.
  - c) partecipazione a convegni e seminari**  
La partecipazione è esclusa dal regime autorizzatorio se avviene in qualità di relatore e, analogamente, se riguarda incontri di studio.
  - d) incarichi a titolo gratuito o per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, nel rispetto del principio di assenza di conflitto d'interesse**  
Sono di norma presi in considerazione incarichi/attività che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione regionale.<sup>19</sup>
  - 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**

Le ipotesi di cui ai punti e) e f) sono regolate da specifiche disposizioni normative e contrattuali in attuazione delle quali, in presenza dei requisiti e presupposti di legge, sono adottati appositi provvedimenti amministrativi.

**g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.****Articolo 9*****Adempimenti connessi allo svolgimento di attività/incarichi non soggetti ad autorizzazione***

1. Fermo restando quanto stabilito dal vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria- Giunta Regionale* per quanto attiene l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale e l'obbligo di astensione, gli incarichi/attività elencati all'articolo 8, esclusi quelli di cui al punto 8.2, sono oggetto di preventiva formale comunicazione anche al Servizio competente in amministrazione del personale ai fini della presente disciplina nei casi in cui:
  - sia espressamente previsto da disposizioni di legge;
  - i relativi ambiti d'interesse possano interferire con l'attività della struttura di assegnazione;
  - siano svolti in considerazione della professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione regionale;
  - sia previsto un compenso.
2. La comunicazione è resa utilizzando l'apposito modello, compilato in ogni sua parte (disponibile nel sito Intranet della Regione Umbria – Giunta regionale), almeno 10 giorni prima dello svolgimento delle attività/incarichi di cui al comma 1.
3. Il Servizio competente in amministrazione del personale verifica entro 10 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, la compatibilità dell'incarico/attività con le disposizioni della presente disciplina e, se del caso, informa il dipendente dell'impossibilità a svolgerlo.
4. Nell'esercizio delle attività di cui all'articolo 8, il dipendente deve in ogni caso osservare i doveri e gli obblighi che discendono dal rapporto d'impiego, compresa quindi la necessità di giustificare l'eventuale assenza dal lavoro nel rispetto della normativa e delle disposizioni contrattuali vigenti. La violazione dei suddetti doveri resta valutabile sotto il profilo disciplinare.
5. Nel caso in cui per gli incarichi/attività di cui al comma 1 sia previsto un compenso, il dipendente è tenuto a comunicarlo entro quindici giorni dall'erogazione, utilizzando l'apposito modello a tal fine predisposto dall'Amministrazione regionale.

## **CAPO II INCARICHI DEI DIRIGENTI**

### **Articolo 10 *Incarichi dei dirigenti***

1. I dirigenti regionali possono essere autorizzati allo svolgimento di attività/incarichi extra istituzionali del tutto occasionali e temporanei che comportino un impegno assolutamente ininfluenza ai fini dell'assolvimento delle funzioni loro assegnate, considerato che è loro richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico conferito dalla Giunta regionale.
2. In particolare, ferma restando l'assenza di conflitto di interesse - anche potenziale, i dirigenti potranno svolgere attività tali da determinare un arricchimento professionale, quali attività didattico-scientifiche, di ricerca, relative alla partecipazione a comitati e organismi tecnico-scientifici di particolare rilevanza in relazione alla posizione ricoperta.
3. Lo svolgimento di attività extra istituzionali soggette ad autorizzazione da parte dei dirigenti ai quali sono attribuite funzioni amministrative di vertice<sup>20</sup> è ritenuto del tutto eccezionale, tenuto conto della specificità dell'incarico istituzionale loro conferito e dell'esclusività delle prestazioni ad esso connessa.

## **CAPO III ATTIVITÀ COMPATIBILI DA SVOLGERE PREVIA AUTORIZZAZIONE**

### **Articolo 11 *Principi***

1. Il dipendente regionale può essere autorizzato a svolgere attività extra istituzionali in favore di soggetti pubblici e privati:
  - occasionali, anche in considerazione del complesso degli incarichi autorizzati nel corso dell'anno;
  - limitate nel tempo, non connotate da elementi di ciclicità e di continuità e né svolte in favore dello stesso soggetto conferente;
  - non caratterizzate da indici di subordinazione;
  - fuori dell'orario di lavoro, fatti salvi i casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi;
  - che non siano oggetto di divieto assoluto ai sensi dell'articolo 5 e non producano conflitto d'interesse, anche potenziale, con la Regione;
  - che non interferiscano con le esigenze di servizio, gli obblighi e i doveri istituzionali, né con le mansioni e le posizioni di responsabilità attribuite;
  - che non compromettano il buon andamento dell'attività amministrativa, nel rispetto dei limiti indicati agli articoli 14 e 15.
2. Per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 è in ogni caso vietato l'uso di locali, materiali, attrezzature e strumenti della Regione.



## Articolo 12

### *Tipologie*

1. Alle condizioni di cui all'articolo 11 e purché rientranti nei limiti di cui ai successivi articoli 14 e 15, il dipendente regionale può essere autorizzato a svolgere le attività/incarichi elencati di seguito a titolo esemplificativo:

- **allenatore, preparatore atletico, giocatore, atleta** per una squadra o associazione/società dilettantistica, nel caso in cui siano riconosciuti compensi/emolumenti;
- **arbitrato;**
- **assunzione di cariche in società, enti e associazioni non costituite con fini di lucro** per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale, in cooperative dove sia prevalente la finalità mutualistica, in enti pubblici non economici.

A favore della società/ente/associazione dove si ricopre una carica autorizzata ai sensi del presente paragrafo è possibile svolgere ulteriori attività nei termini e con le modalità indicate all'articolo 8, punto 8.1.2. lettera b).

Fatte salve eventuali, diverse disposizioni della normativa vigente l'autorizzazione può essere rinnovata senza soluzione di continuità una volta soltanto, eccetto i casi, adeguatamente documentati, in cui l'espletamento dell'attività connessa alla carica avvenga a titolo gratuito e richieda un esiguo impegno di tempo, nel rispetto dei principi generali di cui alla presente disciplina;

- **assunzione di cariche e/o partecipazione**, ove espressamente consentita o prevista dalle vigenti disposizioni di legge, **in enti, aziende, società e organismi di diritto pubblico**, seppure costituite con fine di lucro, **a prevalente partecipazione pubblica;**
- **collaborazione e consulenza** in favore di enti pubblici e privati, fermo restando quanto previsto all'articolo 7 – 7.2.2.;
- **collaudo di opere pubbliche o private.**

Per gli incarichi di collaudo di opere pubbliche svolti da dipendenti regionali in favore di una stazione appaltante diversa dalla Regione stessa (intesa come comprensiva di enti e agenzie regionali e delle proprie società in house), ove l'attività non rientri nell'ambito della disciplina degli incentivi per funzioni tecniche di cui al vigente Codice dei contratti pubblici e alla correlata regolamentazione regionale, è necessaria la preventiva autorizzazione di quest'ultima, secondo le disposizioni della presente disciplina e nel rispetto delle seguenti ulteriori prescrizioni:

- a) il compenso spettante per l'attività di collaudo è determinato ai sensi della normativa applicabile alle stazioni appaltanti – che assumono la diretta responsabilità della sua corretta applicazione e dell'osservanza dei requisiti previsti dalle norme vigenti per l'individuazione del collaudatore - nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 61, comma 9, del Decreto Legge n. 112/2008, convertito, con la Legge n. 133/2008, secondo cui il 50 per cento del compenso spettante al dipendente pubblico per i collaudi svolti in relazione a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è riassegnato all'amministrazione di appartenenza per il finanziamento del trattamento economico accessorio dei dipendenti;
- b) è vietato l'affidamento e lo svolgimento di incarichi di collaudo o di verifica di conformità se, a seguito di una valutazione da effettuare in concreto, caso per caso, risulta che il dipendente interessato:
  - svolge l'attività di servizio nella regione in cui sono ubicati gli appalti di lavori pubblici da collaudare, se di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria previste dalla legge;
  - svolge o abbia svolto attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione,

autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare o abbia partecipato alla procedura di gara;

- nel triennio antecedente l'affidamento dell'incarico abbia avuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato con gli operatori economici a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto.

Restano ferme le incompatibilità generali previste dall'articolo 7 anche con riferimento alla struttura di assegnazione del dipendente;

- **commissario liquidatore di enti pubblici;**
- **componente di commissioni di concorso, esami e simili** per pubbliche amministrazioni, enti/organismi pubblici e privati; in particolare per gli incarichi di presidente/componente/segretario di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego, indetto da pubbliche amministrazioni diverse da quella di appartenenza, si rinvia alle specifiche disposizioni contenute nel Titolo IV della presente disciplina;
- **componente di gruppi di lavoro, comitati/commissioni, organismi** presso amministrazioni pubbliche;
- **conciliatore o mediatore civile**<sup>21</sup>;
- **consulente tecnico di parte** (C.T.P.) per perizie tecniche in favore di enti pubblici o privati;
- **direttore artistico/collaboratore tecnico** per prestazioni di natura non professionale di cori, bande musicali e filodrammatiche con finalità dilettantistiche, nel caso in cui siano riconosciuti compensi/emolumenti.
- **partecipazione in imprese agricole** a conduzione familiare;
- **progettazione e direzione lavori** nei casi stabiliti dall'articolo 6, comma 1, lettera g);
- **revisore dei conti e componente di collegio sindacale;**
- **tirocinio** per praticanti attività assoggettata ad abilitazione professionale;

Il dipendente regionale può essere altresì autorizzato:

- all'iscrizione ad albi/elenchi professionali, ove consentito dalla legge<sup>22</sup>;
- alla partecipazione ad avvisi/bandi per il successivo conferimento di incarichi di natura occasionale.

### **Articolo 13**

#### ***Criteria per le autorizzazioni***

1. Il rispetto del principio di esclusività comporta il diniego dell'autorizzazione allo svolgimento di attività che richiedono un impegno tale da compromettere il regolare adempimento dei doveri istituzionali. Pertanto l'Amministrazione regionale valuterà se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'attività di cui si richiede l'autorizzazione siano tali da consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio, e comunque da non influenzare negativamente il loro svolgimento.
2. Gli incarichi sono, di norma, autorizzati per periodi non superiori ai 12 mesi; conseguentemente, in caso di incarichi di durata maggiore, sarà necessario riattivare l'intera procedura autorizzativa, con riserva di nuova valutazione di merito da parte del Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente interessato e del Servizio competente in amministrazione del personale.
3. Qualora la durata dell'incarico sia stabilita da disposizioni regolamentari o statutarie riferibili al soggetto conferente, l'autorizzazione è concessa per il periodo di validità dell'incarico (es:

durata CdA, legislatura, collaudo, nucleo di valutazione...) a condizione che non intervengano modifiche della posizione giuridico/funzionale del dipendente.

4. Gli incarichi extra istituzionali non possono in nessun caso comportare alcun obbligo di orario prefissato, fatta eccezione per gli incarichi di docenza.
5. Fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 11, ai fini dell'autorizzazione l'Amministrazione regionale valuta discrezionalmente:
  - il valore economico connesso alla prestazione da rendere;
  - il grado di responsabilità connesso con l'incarico;
  - il livello di arricchimento professionale che può derivare al dipendente a seguito dell'espletamento dell'incarico in funzione del ruolo dal medesimo ricoperto in Regione.

#### **Articolo 14** *Limiti quantitativi*

1. Ai fini del rispetto dei principi elencati all'articolo 11, lo svolgimento di attività/incarichi extra istituzionali non può comportare un impegno di tempo superiore a duecento ore per anno solare, considerando tutti gli incarichi in corso in tale arco di tempo.
2. Sono computati nei limiti di cui al comma 1 gli incarichi espletati previa autorizzazione e quelli compatibili di cui all'articolo 8, punti 8.3 e 8.5 esercitati previa comunicazione e qualora per il loro svolgimento sia previsto un compenso.

#### **Articolo 15** *Compensi delle attività consentite*

##### **15.1. Principi**

1. Il dipendente regionale può percepire il compenso previsto per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali a condizione che l'attività sia svolta nel rispetto di quanto previsto agli articoli da 11 a 12.
2. L'eventuale ricavato dalle attività extra istituzionali compatibili costituisce reddito a tutti gli effetti e pertanto deve essere dichiarato rispettando le imposizioni fiscali e contributive.

##### **15.2. Limite annuo dei compensi**

1. L'ammontare complessivo dei compensi relativi agli incarichi extra istituzionali annualmente autorizzati e di quelli comunicati all'Amministrazione regionale ai sensi dell'articolo 9, comma 1, non può essere superiore a 20.000,00 euro annui lordi.
2. Sono comunque esclusi gli importi corrisposti a titolo risarcitorio o di rimborso spese riconosciuti ai sensi della vigente normativa (es. spese di viaggio, pasti, utilizzo mezzo proprio, spese postali, telefoniche, etc.) documentate o documentabili.<sup>23</sup>
3. In caso di superamento del limite massimo stabilito al comma 1, le somme eccedenti sono

versate nel conto dell'entrata del bilancio regionale. Il versamento è a cura del soggetto che ha conferito l'incarico, da effettuare all'atto della liquidazione del compenso, avendo acquisito la dichiarazione del dipendente del superamento del suddetto limite ovvero, l'Amministrazione procede al recupero delle somme eccedenti - al netto delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali - mediante trattenuta sulla retribuzione del dipendente interessato. Tali somme sono destinate al fondo per il trattamento economico accessorio nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

## **Articolo 16**

### ***Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione***

1. Per svolgere un'attività extra istituzionale nel rispetto di quanto stabilito agli articoli 11 e 12, il dipendente regionale ha l'obbligo di acquisire la preventiva autorizzazione, presentando a tal fine richiesta al Servizio competente in amministrazione del personale tramite l'apposito modello (disponibile nel sito intranet regionale) compilato in ogni sua parte, allegando la proposta di conferimento del soggetto a favore del quale dovrà svolgere l'attività. La richiesta, inoltre, deve contenere elementi concreti che consentano di valutare l'assenza di conflitti d'interesse, anche soltanto potenziale, tra l'attività esterna per la quale si chiede l'autorizzazione e l'attività istituzionale svolta dal dipendente interessato.
2. Nella proposta del soggetto che conferisce l'incarico sono indicati:
  - l'oggetto, la decorrenza, la durata e l'eventuale compenso previsto;
  - la natura occasionale della prestazione da svolgere;
  - la normativa di riferimento, nel caso in cui l'incarico sia conferito da soggetti pubblici;
  - le ragioni della scelta del dipendente regionale individuato, in particolare se trattasi di ente pubblico/pubblica amministrazione.
3. La richiesta del dipendente è accompagnata da una sintetica relazione del Responsabile della struttura di assegnazione il quale esprime parere favorevole/non favorevole vincolante per lo svolgimento dell'incarico.  
 Nella relazione sono forniti elementi e valutazioni al fine:
  - a) della dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse con riferimento alle funzioni della struttura di assegnazione del dipendente interessato e a quelle dal medesimo direttamente espletate, anche nel rispetto del vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta Regionale*. Per i Dirigenti dovrà farsi riferimento anche all'assenza delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013;
  - b) della verifica della compatibilità dell'incarico con i compiti d'ufficio e le esigenze organizzative e di funzionamento della struttura di appartenenza, in relazione al tempo ed all'impegno necessari per lo svolgimento dell'attività, nel senso di inesistenza di pregiudizio al completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio, tenuto conto anche di eventuali attività/incarichi in corso attribuiti al dipendente in regime di onnicomprensività.
 La relazione deve essere sottoscritta:
  - dai dirigenti di Servizio per i dipendenti fino alla Cat. D, compresi i titolari di posizione organizzativa;
  - dai direttori regionali per i dirigenti e per il personale delle categorie professionali agli stessi direttamente assegnato;
  - dagli assessori per i direttori regionali e per i dipendenti assegnati alle strutture speciali di supporto;

- dal Presidente della Giunta regionale per i dirigenti delle strutture al medesimo facenti direttamente capo e per i dipendenti assegnati al proprio Ufficio di Gabinetto.
4. La richiesta deve pervenire almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'incarico, per consentire la necessaria istruttoria e predisporre la relativa autorizzazione, rilasciata dal dirigente competente in materia di amministrazione del personale. Eventuali urgenze saranno valutate ma non necessariamente accolte.
  5. Qualora il committente dell'incarico extra istituzionale richieda il rilascio di un'autorizzazione preventiva prima di dettagliare la remunerazione e le date dell'incarico, l'autorizzazione viene rilasciata, ferma restando la sussistenza di tutti gli altri presupposti indicati nella presente disciplina. Il dipendente ha l'obbligo di integrare tempestivamente, e comunque entro la data di decorrenza dell'incarico, la richiesta di autorizzazione con le informazioni necessarie ai fini della positiva conclusione del procedimento.
  6. Per verificare le caratteristiche dell'attività da autorizzare potranno essere richiesti ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione deve essere resa e ad ogni altro soggetto che si ritenga utile interpellare a tal fine.
  7. La presenza di motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione è comunicata al richiedente prima della formale adozione del provvedimento negativo, ai sensi dell'articolo 10 bis della Legge n. 241/90.<sup>24</sup> Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'istante ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, al fine di integrare elementi e/o specificare meglio quelli eventualmente non ben delineati con la prima istanza.
  8. Il procedimento di autorizzazione deve essere concluso entro il termine di 30 giorni dalla data del protocollo della richiesta. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione si intende:
    - accordata nel caso di incarichi conferiti da pubbliche amministrazioni;
    - negata in tutti gli altri casi.
 L'autorizzazione è notificata al dipendente interessato, al soggetto che conferisce l'incarico e al Responsabile della struttura di appartenenza.
  9. Per il personale che presta servizio presso la Regione Umbria in posizione di comando/assegnazione funzionale o temporanea e per quello regionale che presta servizio in posizione di comando/assegnazione funzionale o temporanea presso altre pubbliche amministrazioni, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi è subordinata all'intesa fra le due Amministrazioni.  
 Per il personale regionale, la sottoscrizione della relazione di cui al comma 3 costituisce l'intesa prevista.  
 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.
  10. Se l'istanza di autorizzazione viene negata, il dipendente ha facoltà di proporre ricorso amministrativo con le modalità previste dalla Legge n. 1034/71 e s.m.i.<sup>25</sup> segnalando eventuali vizi ravvisati nel provvedimento, siano essi di forma o di merito.

**TITOLO IV**  
**INCARICHI CONFERITI/SU DESIGNAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE**  
**REGIONALE E REGIME DI ONNICOMPRESIVITÀ DEL RELATIVO**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO**

**Articolo 17**  
***Aspetti generali***

1. Sono ricompresi nel regime di onnicomprensività:
  - a) **gli incarichi conferiti direttamente dall'Amministrazione regionale o da altri enti/soggetti/organismi, resi nell'interesse diretto e/o in rappresentanza della Regione**
    1. in riferimento alle funzioni attinenti alla categoria/qualifica posseduta e/o alle funzioni organizzative attribuite;
    2. in ogni caso connessi al rapporto di pubblico impiego regionale, seppure al di fuori delle funzioni di cui al punto 1, per i quali il dipendente viene identificato in considerazione della particolare esperienza e competenza tecnico-professionale acquisita, che può desumersi dal titolo di studio, dalla posizione giuridica di appartenenza, o dagli incarichi ricoperti (*intuitu personae*).

Tali incarichi sono disposti su nomina o designazione del competente organo regionale, ove ciò sia previsto dalla legge o da altro provvedimento.

Le prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione sono quelle nelle quali il dipendente agisce per conto della Regione, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.
  - b) **gli incarichi conferiti da terzi, anche consequenziali a quelli conferiti presso di essi dall'Amministrazione regionale o su designazione della stessa**, qualora vi sia un interesse riconducibile all'Amministrazione regionale o sia previsto da specifiche disposizioni di legge.
2. Gli incarichi conferiti a dipendenti regionali da enti e agenzie regionali o da società in house della Regione si considerano affidati e svolti per ragioni istituzionali e ad essi si applica quanto previsto dal presente articolo, fatte salve le eccezioni di legge.
3. Gli incarichi/attività di cui al comma 1 non sono soggetti ad autorizzazione, non sono rinunciabili, sono svolti in orario di lavoro, non danno diritto ad alcun compenso, tranne quello per lavoro straordinario, se ed in quanto dovuto. Restano invece soggetti ad autorizzazione secondo le modalità stabilite nell'art. 16 della presente disciplina, gli incarichi di presidente/componente/segretario di commissioni di concorso per l'accesso all'impiego presso una pubblica amministrazione diversa da quella di appartenenza ai fini della necessaria preventiva valutazione della compatibilità degli stessi con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione.
4. Al dipendente incaricato dello svolgimento delle attività di cui al comma 1 possono essere direttamente corrisposti dal soggetto che conferisce l'incarico eventuali importi a titolo di rimborso spese effettivamente sostenute ai sensi di legge (spese di viaggio, pasti, utilizzo mezzo proprio, spese postali, telefoniche, etc.) documentate o documentabili.<sup>26</sup>
5. La copertura assicurativa consentita dalla legge per gli incarichi di cui al comma 1 assunti presso altre Amministrazioni/Organismi/Enti/Soggetti, è a carico dell'Amministrazione

regionale a condizione che gli stessi siano svolti nel rispetto delle presenti disposizioni e salvo che non vi provveda il soggetto presso il quale le prestazioni sono rese.

6. Nel caso in cui la Regione si limiti ad indicare il nominativo di un proprio dipendente in virtù della professionalità specifica posseduta e richiesta dall'attività da svolgere e non in ragione dell'ufficio ricoperto, né in rappresentanza o nell'interesse dell'Amministrazione, la partecipazione del soggetto incaricato si configura come attività extra istituzionale, assoggettata alla disciplina di cui ai precedenti Titoli.
7. Restano ferme per i dipendenti regionali con qualifica dirigenziale le disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

## Articolo 18

### *Principio di onnicomprensività del trattamento economico e ambito di applicazione*

1. Secondo i principi di onnicomprensività e di esclusività del rapporto di lavoro pubblico, applicabili a tutto il personale (comparto e dirigenza) è vietato corrispondere ai dipendenti regionali, oltre a quanto specificatamente previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ulteriori indennità, proventi o compensi, dovuti a qualsiasi titolo per compiti e funzioni richiesti dall'Amministrazione regionale nonché da enti controllati dalla stessa e connessi ai fini istituzionali della Regione unitariamente considerati.<sup>27</sup> Tale principio è posto dalla inderogabilità della struttura della retribuzione stabilita dai contratti collettivi, secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 45 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.<sup>28</sup> Eventuali deroghe devono essere previste in modo esplicito da specifiche disposizioni di legge.<sup>29</sup>
2. In particolare:
  - a) Per il **personale di qualifica dirigenziale** si fa riferimento all'articolo 24, commi 1 e 3 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,<sup>30</sup> in relazione al quale il trattamento economico del personale con qualifica dirigenziale remunera ogni funzione e compito allo stesso attribuito, le connesse responsabilità e i risultati conseguiti, ivi compreso qualsiasi incarico conferito dalla Regione o su designazione della stessa, secondo i criteri e con le modalità di cui alla presente disciplina.
  - b) I principi e criteri di cui alla lettera a) si applicano anche al **personale con qualifica dirigenziale al quale sono attribuiti incarichi amministrativi di vertice**, solitamente regolati da contratti di diritto privato con i quali le parti si accordano su un trattamento onnicomprensivo che remunera il complessivo impegno richiesto.<sup>31</sup> Ai soggetti titolari dei predetti incarichi sono altresì applicate le disposizioni di cui all'articolo 9, comma 3, del DL n. 78/2010 (convertito dalla Legge n. 122/2010)<sup>32</sup> che vietano la corresponsione di quote di compensi derivanti dallo svolgimento di incarichi aggiuntivi. Con riferimento a tali disposizioni nei contratti individuali di lavoro/incarico stipulati per l'assunzione degli incarichi di Direttore regionale sono inserite apposite clausole.
  - c) Per i **dipendenti appartenenti alla categoria professionale D, titolari di posizioni organizzative** analoghe disposizioni sono dettate dall'articolo 15 del CCNL del 21/05/2018 del comparto Regioni-Autonomie locali, in base alle quali il correlato trattamento economico accessorio è costituito dalla retribuzione di posizione e di risultato contrattualmente stabilita, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste.
  - d) Per i **dipendenti appartenenti alle categorie professionali**, pur mancando una formulazione esplicita e puntuale dell'obbligo della onnicomprensività del trattamento economico accessorio, si applica il principio della contrattazione di tutte le forme di trattamento economico stabilito dal D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in relazione al quale non è

possibile erogare compensi aggiuntivi che non transitano dal fondo per le risorse decentrate e che non sono stati oggetto di contrattazione decentrata integrativa, entro i limiti fissati dalle norme.<sup>33</sup>

3. Il provvedimento dell'Amministrazione regionale relativo al conferimento o designazione/nulla osta all'espletamento dell'incarico - ove conferito da soggetti terzi, pubblici o privati, deve specificare la riconducibilità dell'incarico e del relativo compenso al regime dell'onnicomprensività.
4. Il mancato rispetto delle suddette prescrizioni determina responsabilità amministrativa in capo a coloro che hanno disposto l'erogazione di compensi in violazione di tali principi.

## **Articolo 19**

### ***Deroghe***

1. In deroga al regime di onnicomprensività, ai dipendenti regionali possono essere direttamente corrisposti solo i compensi previsti da norme contrattuali e da specifiche norme di legge, come espressamente recepite nelle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva nazionale e secondo le modalità da queste stabilite.
2. I compensi di cui al comma 1 vanno ad incrementare la retribuzione di risultato/premio di produttività e sono erogati senza la preventiva valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Le relative risorse devono transitare attraverso il fondo per il trattamento economico accessorio. La contrattazione decentrata integrativa definisce i criteri per la correlazione di tali compensi con la retribuzione di risultato/premio di produttività.

## **Articolo 20**

### ***Tipologie di incarichi***

1. Rientrano tra gli incarichi di cui al presente Titolo le seguenti tipologie:

#### **1.1. Assunzione di cariche in enti o società**

Nei casi previsti dalla legge, i dipendenti appositamente incaricati/designati dalla Regione possono assumere cariche amministrative (presidente, amministratore unico, consigliere, revisore dei conti, sindaco) in enti, aziende, organismi di diritto pubblico e società:

- per i quali la nomina è riservata alla Regione;
- ai quali la Regione partecipi, contribuisca o sia collegata;
- concessionari della Regione;
- sottoposti alla vigilanza della Regione.

#### **1.2. Incarichi di docenza e tutoraggio**

- a) svolti nell'ambito della formazione del personale regionale, qualora l'incarico sia conferito direttamente dalla Regione Umbria e l'attività sia realizzata dall'Amministrazione regionale;
- b) nei confronti di soggetti esterni quando l'intervento formativo a cura della Regione è previsto da norme di legge/regolamentari e/o dalle relative disposizioni attuative.

#### **1.3. Incarichi di presidente/componente di commissione/componente di comitati e altri organismi collegiali**



- a) partecipazione a commissioni/comitati/organismi all'interno dell'Amministrazione regionale o presso pubbliche amministrazioni, enti, aziende, organismi di diritto pubblico e società in rappresentanza della Regione:
  - in ragione dell'ufficio ricoperto;
  - *intuitu personae*, su incarico/designazione della Regione;
- b) partecipazione in qualità di presidente/componente/segretario, a commissioni esaminatrici di concorsi per l'accesso a:
  - impieghi regionali, su incarico dell'Amministrazione regionale;<sup>34</sup>
  - impieghi presso altre amministrazioni pubbliche, per diretto conferimento di altra amministrazione<sup>35</sup> o su designazione dell'Amministrazione regionale;
- c) partecipazione a commissioni di selezione e d'esame finale relative alle attività di formazione professionale autorizzate dalla normativa nazionale e regionale.<sup>36</sup>

## Articolo 21

### *Criteria per il conferimento degli incarichi*

1. Al fine di valorizzare la professionalità del personale regionale, garantire la massima trasparenza delle procedure e favorire il rispetto del criterio della rotazione, l'attribuzione degli incarichi di cui al presente Titolo è disposta tenendo conto:
  - **per il personale di qualifica dirigenziale e di quello appartenente alla categoria D, titolare di posizione organizzativa:**
    - a) dei criteri di cui all'articolo 11, comma 3, della legge regionale n. 2/2005 e s.m.i. (per gli incarichi dirigenziali) e agli articoli 24 (per gli incarichi dirigenziali) e 30 (per gli incarichi di posizione organizzativa) del vigente Regolamento di organizzazione ex DGR n. 108/2006 e s.m.i.;
    - b) degli obiettivi, delle priorità e dei programmi assegnati, del relativo impegno e responsabilità,
    - c) delle conoscenze, competenze e capacità desunte dal curriculum culturale e professionale;
  - **per il personale delle categorie professionali:**
    - a) della posizione funzionale ricoperta all'interno dell'Amministrazione regionale;
    - b) delle competenze assegnate in riferimento alla posizione di cui alla lettera a);
    - c) delle conoscenze, competenze e capacità desunte dal curriculum culturale e professionale.

## Articolo 22

### *Disciplina dei compensi*

#### 22.1. Aspetti generali

1. I compensi eventualmente stabiliti per gli incarichi di cui al presente Titolo, posti a carico del soggetto/ente/amministrazione presso il quale sono rese le relative prestazioni, sono direttamente corrisposti all'Amministrazione regionale e confluiscono per intero nel fondo destinato al trattamento economico accessorio secondo la vigente disciplina contrattuale. Tali compensi integrano le risorse destinate al finanziamento della retribuzione accessoria (premio di produttività/indennità di risultato), salvo diversa disposizione di legge.<sup>37</sup> Rientra fra tali compensi qualsiasi altra erogazione che, pur avendo analoga denominazione, venga ad assumere un carattere indennitario, con conseguente assoggettamento anche agli oneri contributivi ed erariali.
2. Restano esclusi dal regime di onnicomprensività:
  - i compensi aventi carattere meramente risarcitorio o di rimborso delle spese sostenute e documentate per l'espletamento dell'incarico;

- i compensi indicati all'articolo 19.

## 22.2. Modalità di attribuzione dei compensi

1. Allo scopo di remunerare il maggior impegno e responsabilità dei dipendenti che svolgono gli incarichi/attività di cui al presente Titolo, sarà loro corrisposta, al momento della erogazione della retribuzione di risultato/premio di produttività e secondo i criteri di cui al comma seguente - stabiliti in sede di contrattazione decentrata d'ente, una quota dei compensi eventualmente previsti in aggiunta al trattamento accessorio determinato ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali.
2. Le somme accertate per i compensi stabiliti per lo svolgimento degli incarichi di cui al presente Titolo ed acquisite annualmente nel fondo per la retribuzione accessoria sono corrisposte per un importo massimo di euro 3.000,00 annui lordi al dipendente che ha svolto l'incarico. Gli importi eccedenti sono destinati all'alimentazione del fondo per il trattamento economico accessorio.
3. Ai fini della determinazione dell'importo complessivo annuo si computano soltanto le somme effettivamente corrisposte nel corso di ciascun anno.
4. Ad eccezione di quanto stabilito al successivo punto 22.3, le disposizioni del presente articolo non si applicano ai dirigenti regionali incaricati delle funzioni amministrative di vertice per effetto di quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, punto b). In sede di valutazione dei risultati raggiunti, la Giunta regionale tiene conto degli incarichi/attività di cui all'articolo 20 svolti dai suddetti dirigenti, fermo restando il limite del trattamento economico annuo onnicomprensivo stabilito dalla legge regionale vigente nel tempo.

## 22.3. Procedura e adempimenti

1. Le strutture regionali titolari dei procedimenti di diretto conferimento o designazione/nulla osta all'espletamento dell'incarico, tramite proprio atto o con deliberazione della Giunta regionale, sono tenute a:
  - a) specificare nell'atto di conferimento
    - l'oggetto dell'incarico;
    - la normativa di riferimento che prevede l'incarico;
    - le ragioni del conferimento;
    - i criteri di scelta dei dipendenti incaricati;
    - il compenso lordo, ove previsto;
    - la riconducibilità dell'incarico e del relativo compenso al regime dell'onnicomprendività;
  - b) impegnare e liquidare, qualora per lo svolgimento dell'incarico sia previsto un compenso a carico dell'Amministrazione regionale, gli importi lordi per l'intero dovuto (compresi oneri ed irap) dando incarico al Servizio di ragioneria di introitare le somme tramite reversale di incasso ad apposito capitolo – parte entrate del bilancio regionale dell'esercizio di competenza;
  - c) trasmettere tempestivamente, e comunque entro 10 giorni dall'adozione, copia dell'atto di conferimento e di liquidazione dell'incarico, al Servizio competente in amministrazione del personale o, in alternativa, comunicare gli estremi dell'atto di conferimento e di eventuale liquidazione del compenso.
- 1 bis. Per gli incarichi di presidente/componente/segretario di commissioni di concorso per

l'accesso all'impiego regionale si rinvia al Regolamento regionale 19 marzo 2010, n. 6.

- 1 ter. Per gli incarichi di presidente/componente/segretario di commissioni di concorso per l'accesso all'impiego pubblico presso altre Amministrazioni le strutture regionali di assegnazione dei dipendenti interessati rilasciano il parere correlato alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, prodotta dai dipendenti medesimi ai sensi dell'articolo 16 della presente disciplina.
2. I soggetti diversi dalla Regione che conferiscono ai dipendenti regionali gli incarichi di cui al presente Titolo sono tenuti alle comunicazioni nei termini e con i contenuti di cui al precedente comma 1. Fermo restando il divieto di erogare i compensi previsti direttamente agli interessati, tali soggetti provvedono inoltre, sulla base delle indicazioni a tal fine fornite dal dipendente avente titolo, al versamento nell'importo lordo delle somme dovute sul conto di Tesoreria regionale e comunicano tempestivamente al Servizio competente in amministrazione del personale i provvedimenti di liquidazione entro 15 giorni dall'adozione,<sup>38</sup> specificando il nominativo del titolare dell'incarico, la tipologia dello stesso, l'entità del compenso.
3. Il Servizio di ragioneria provvede all'accertamento delle somme incassate su apposito capitolo di entrata del bilancio regionale, che verranno quindi iscritte al corrispondente capitolo di spesa del bilancio regionale.

## TITOLO V ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI IN REGIME DI RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME

### **Articolo 23** *Principi*

1. Al personale regionale con rapporto di lavoro a tempo parziale e durata della prestazione lavorativa superiore al 50%, si applica la normativa vigente in materia di incompatibilità e cumulo d'impieghi stabilita con la presente disciplina per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Le disposizioni dell'articolo 53, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. non si applicano al personale regionale con rapporto di lavoro a tempo parziale e durata della prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%. Tale personale può svolgere un'ulteriore attività lavorativa autonoma o subordinata, anche che preveda l'iscrizione ad albi professionali.<sup>39</sup>
3. L'ulteriore attività di cui al comma 2, da comunicarsi all'Amministrazione 15 giorni prima dell'avvio, non deve comportare conflitto d'interesse con l'attività di servizio<sup>40</sup>, secondo le incompatibilità previste dall'articolo 7 punto 2 e dal successivo articolo 24, né nocimento al decoro e all'immagine dell'Amministrazione regionale.

### **Articolo 24** *Attività vietate e incompatibili in regime di rapporto di lavoro part-time al 50%*

1. Ai dipendenti pubblici con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, non possono essere conferiti incarichi

professionali da amministrazioni pubbliche<sup>41</sup>. In particolare il dipendente non può svolgere incarichi professionali per conto di amministrazioni pubbliche nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, se non conseguenti ai rapporti d'impiego<sup>42</sup>. Per “ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza” si intende quello che rientra comunque nell'attività lavorativa dell'interessato, non necessariamente coincidente con la sua sede di formale assegnazione.

2. Ai dipendenti pubblici con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% è altresì vietato:
  - a) intraprendere in favore di una pubblica amministrazione un'attività lavorativa di tipo subordinato<sup>43</sup>;
  - b) esercitare la professione di avvocato<sup>44</sup>
  - c) partecipare a concorsi di idee banditi dall'Amministrazione regionale;
3. Fermo restando quanto stabilito dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria - Giunta Regionale per quanto attiene l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale e l'obbligo di astensione, al personale regionale con rapporto di lavoro a tempo parziale e durata della prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% non è consentito:
  - a) trattare pratiche che rientrano nella competenza della struttura di assegnazione, né svolgere attività commerciale, industriale, turistica, agricola o terziaria rientrante nell'ambito della suddetta competenza;
  - b) svolgere, neppure sotto forma di consulenza professionale, attività per la predisposizione di documenti comunque di competenza della suddetta struttura o fornire supporto tecnico a pratiche da presentare alla medesima;
  - c) svolgere attività subordinata o autonoma in favore di società o aziende che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione regionale, qualora la struttura di appartenenza sia comunque coinvolta.
4. La valutazione sull'eventuale conflitto di interesse, anche potenziale, dell'attività che il personale di cui al presente articolo intende intraprendere deve essere effettuata in concreto, caso per caso, in relazione sia alle caratteristiche intrinseche della seconda attività lavorativa, sia ai parametri indicati all'articolo 7, con le modalità stabilite nel Disciplinare del rapporto di lavoro a tempo parziale di cui alla DGR 1673/2014 e s.m.i.
5. Per il personale che presta servizio presso la Regione Umbria in posizione di comando/assegnazione funzionale o temporanea e per quello regionale che presta servizio in posizione di comando/assegnazione funzionale o temporanea presso altre pubbliche amministrazioni, la valutazione sull'eventuale conflitto d'interesse è resa dall'Amministrazione presso la quale il dipendente svolge la propria opera.

## **Articolo 25**

### ***Prestazioni occasionali in regime di rapporto di lavoro part-time al 50%***

1. Le prestazioni occasionali per attività diverse da quelle elencate all'articolo 24 devono essere svolte fuori dell'orario di lavoro concordato e preventivamente comunicate all'Amministrazione regionale ai fini della verifica dell'assenza di conflitto di interesse anche potenziale nei termini di cui alla presente disciplina.
2. La verifica sull'assenza di incompatibilità e conflitto d'interesse è demandata al dirigente Responsabile della struttura di assegnazione.

## **TITOLO VI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALE E IMPRENDITORIALE**

### **Articolo 26**

#### ***Aspettativa per attività professionale e imprenditoriale***

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 18 della Legge n. 183/2010, il dipendente regionale può richiedere l'aspettativa per avviare e svolgere attività professionale e imprenditoriale, nel rispetto della disciplina attuativa adottata dalla Giunta regionale.<sup>45</sup>

## **TITOLO VII COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

### **Articolo 27 *Anagrafe delle prestazioni***

1. Ai sensi dell'articolo 24 della Legge n. 412/1991, è istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - l'anagrafe nominativa delle prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio rese dagli impiegati pubblici, quale strumento di monitoraggio degli incarichi conferiti ai pubblici dipendenti allo scopo di perseguire il contenimento della spesa pubblica e garantire l'efficacia, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Per le suddette finalità sono adempiuti gli obblighi di informazione stabiliti dall' articolo 53, commi 11 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. a carico delle Amministrazioni pubbliche che conferiscono e/o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti.

### **Articolo 28 *Adempimenti***

1. In relazione alle comunicazioni di cui all'articolo 27 e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi, sono previsti i seguenti adempimenti a carico dei soggetti individuati dalla legge.

#### **28.1. Adempimenti del dipendente**

1. Il dipendente deve comunicare i compensi percepiti/liquidati relativi agli incarichi autorizzati entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, utilizzando l'apposito modello a tal fine predisposto dall'Amministrazione regionale.
2. Nel caso in cui per l'incarico svolto previa autorizzazione non sia prevista o pattuita remunerazione ma soltanto un rimborso spese, entro i suddetti termini il dipendente trasmette all'Amministrazione regionale la relativa autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000.
3. Al momento della richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di nuovi incarichi extra istituzionali, il dipendente dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, che per quelli precedentemente autorizzati non è stato ancora erogato il compenso eventualmente previsto.
4. In occasione del trasferimento nel ruolo regionale, il dipendente proveniente da altra pubblica amministrazione dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali precedentemente autorizzati dall'Ente di provenienza.
5. Restano fermi gli adempimenti stabiliti nel vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta Regionale* in materia di incompatibilità e conflitto d'interesse, con specifico riferimento agli obblighi di comunicazione.

## 28.2. Adempimenti del soggetto conferente

1. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, i soggetti pubblici o privati che conferiscono ai dipendenti regionali gli incarichi di cui all'articolo 53, comma 6, del D.lgs 165/2001, hanno l'obbligo di comunicare all'Amministrazione regionale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti.

## 28.3. Adempimenti dell'Amministrazione regionale

1. I dirigenti regionali hanno l'obbligo di vigilare sul rispetto delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e svolgimento di attività extra istituzionali da parte del personale assegnato alla struttura da essi diretta.
2. Stante le disposizioni contenute nell'articolo 53, commi 12, 13 e 14, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.,<sup>46</sup> l'Amministrazione regionale, tramite la struttura competente in amministrazione del personale, comunica in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica:
  - a) nel termine di quindici giorni, gli incarichi - anche a titolo gratuito - conferiti o autorizzati — ai propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto;
  - b) tempestivamente per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione.
3. L'Amministrazione regionale, per il tramite della struttura competente in amministrazione del personale, pubblica, ai sensi degli articoli 14 e 18 del D.lgs. n. 33/2013,<sup>47</sup> sul proprio sito istituzionale – Sezione “*Amministrazione trasparente*” i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti regionali con indicazione della durata e dell'eventuale compenso previsto.

### Articolo 29

#### *Elenco degli incarichi attribuiti o autorizzati ai dipendenti regionali e pubblicazione ai fini della trasparenza*

1. Con riferimento a quanto previsto all'articolo 27, è tenuto presso il Servizio competente in amministrazione del personale un registro in formato digitale dei dati relativi a:
  - cariche e incarichi direttamente conferiti dall'Amministrazione regionale o su designazione della stessa con appositi provvedimenti degli Organi/ Servizi competenti;
  - incarichi autorizzati con provvedimento del Servizio competente in amministrazione del personale.
2. Semestralmente sono comunicati ai direttori regionali i dati di cui al precedente comma relativi ai dipendenti di rispettiva assegnazione. Per ciascun nominativo sono indicati tutti gli incarichi attribuiti o autorizzati nell'anno, gli enti e i soggetti a favore dei quali sono stati resi, la durata ed il compenso previsto/erogato, gli estremi del provvedimento autorizzativo o di conferimento.
3. Ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità e diffusione di informazioni, ai

sensi dell'articolo 9-bis del D.lgs 33/2013 i dati di cui al comma 1 sono pubblicati nel sito istituzionale della Regione Umbria – Giunta regionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente'. In caso di omessa pubblicazione i dati possono essere richiesti mediante istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del Decreto sopra richiamato, da presentarsi al responsabile della struttura regionale competente nella prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **TITOLO VIII RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

### **Articolo 30 *Responsabilità***

1. Il dipendente regionale è personalmente responsabile delle attività o degli incarichi svolti senza averne dato comunicazione all'Amministrazione e/o senza averne richiesto la prevista autorizzazione o senza aver segnalato le variazioni avvenute nel corso dell'esercizio dell'attività, sia in termini quali/quantitativi che di compenso percepito.<sup>48</sup>
2. Analoga responsabilità ricade sul dipendente qualora gli incarichi o le attività svolte non siano corrispondenti a quelle per le quali è stata richiesta e concessa l'autorizzazione.
3. I casi indicati ai commi precedenti determinano responsabilità disciplinare in relazione alla quale sono attivati i procedimenti stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.<sup>49</sup>
4. Con riferimento ai commi 1 e 2 e fermo restando il principio di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge n. 662/96,<sup>50</sup> per l'Amministrazione regionale costituiscono giusta causa di recesso ex articolo 2119 c.c.:
  - lo svolgimento di una qualsiasi altra attività non ricompresa tra quelle consentite dalla presente disciplina;
  - lo svolgimento di attività compatibile senza la preventiva autorizzazione;
  - la mancata comunicazione all'Amministrazione 15 giorni prima dell'eventuale inizio o variazione dell'attività lavorativa autonoma o subordinata da parte del dipendente in part time con riduzione della prestazione lavorativa fino al 50%;
  - le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti ispettivi disposti dall'Amministrazione.

Tale regime è applicato anche nel caso in cui il dipendente abbia regolarmente provveduto a versare tasse e oneri fiscali inerenti le attività di cui al presente comma.



## Articolo 31

### *Sistema sanzionatorio*

#### 31.1. Sanzioni per il dipendente

##### A) SANZIONI AMMINISTRATIVE

1. Nei confronti del dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%, che svolge incarichi retribuiti senza acquisire la previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza ovvero svolge prestazioni di lavoro subordinato o autonomo, sono disposte dalla legge le misure sanzionatorie di seguito indicate in relazione alle varie tipologie di infrazione.

a) Il **cumulo di rapporti di lavoro** alle dipendenze di un privato o di altro datore di lavoro pubblico, anche se a tempo determinato o non di ruolo e tranne che la legge non lo consenta espressamente, comporta di diritto l'estinzione dell'impiego precedente, fatto salvo il trattamento di quiescenza eventualmente spettante alla data di assunzione del nuovo impiego.

b) **Svolgimento di incarico in assenza di autorizzazione.**

Ai sensi dell'articolo 53, comma 7 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., qualora il compenso previsto per lo svolgimento di incarico non autorizzato risulti già percepito dal dipendente, questi provvede a versare il relativo importo nel bilancio regionale, per la destinazione al fondo di produttività o fondi equivalenti.<sup>51</sup> Tale comportamento inoltre, fermo restando il principio di gradualità e proporzionalità, costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61 della Legge n. 662/1996, salvo che le prestazioni di lavoro autonomo o dipendente siano state rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.<sup>52</sup>

c) **Omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebitamente percettore.**

Ai sensi dell'articolo 53, comma 7bis<sup>53</sup>, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. tale comportamento determina responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, lettera b), qualora il dipendente non abbia provveduto al versamento del compenso nel bilancio regionale, l'Amministrazione procede, previa diffida, al recupero delle somme dovute - al netto delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, mediante trattenuta sulla retribuzione del dipendente interessato.

La ripetizione delle somme indebitamente percepite avviene con modalità tali da non pregiudicare l'interesse del dipendente e della propria famiglia ad un'esistenza dignitosa, secondo quanto indicato all'articolo 36 Cost. e in accordo con il dipendente che può rappresentare le proprie osservazioni.

Il recupero delle somme è effettuato con provvedimento motivato ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 241/90 e s.m.i., contenente sia l'indicazione temporale in cui si effettua il recupero sia, in caso di rateizzazione degli importi, il numero e l'importo delle rate. Nella determinazione delle rate si tiene conto di quanto stabilito dal DPR n. 180/1950 con riferimento all'importo delle componenti costanti della retribuzione.

3. Al dipendente, al quale sia stata contestata ed accertata l'inosservanza degli obblighi relativi alla preventiva autorizzazione, è inoltre preclusa per un periodo di un anno, dalla data di disposizione della sanzione, la possibilità di svolgere attività extra-istituzionali secondo la vigente normativa.

## B) SANZIONI DISCIPLINARI

4. Le ipotesi di cui alla lettera A) configurano anche responsabilità disciplinare in relazione alla quale sono attivati i procedimenti stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, ai sensi dell'articolo 14bis del vigente Regolamento di organizzazione ex DGR n. 108/2006 e s.m.i.
5. Si configura illecito disciplinare anche nel caso della **mancata comunicazione preventiva degli incarichi di cui all'articolo 8 esenti da autorizzazione**. Tale comportamento costituisce inosservanza di direttive ed è soggetto alle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni in materia.
6. Le sanzioni disciplinari irrogabili al dipendente regionale che viola la normativa sulle incompatibilità sono applicate, previa diffida a cessare la situazione di incompatibilità entro 15 giorni ed eventuale procedura di recupero di tutte le somme percepite nel periodo di attività extra istituzionale, nel rispetto dei principi e delle regole normative e contrattuali che operano in materia:
  - obbligo della contestazione degli addebiti;
  - definizione del procedimento entro termini perentori;
  - comminazione della sanzione proporzionata alla gravità in concreto del fatto commesso ed accertato con procedimento interno.

### 31.2. Sanzioni per i dirigenti responsabili delle strutture regionali

1. La violazione delle prescrizioni di cui all'articolo 18 e degli obblighi di cui all'articolo 28, punto 28.3.1., integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio del dirigente, disciplinarmente perseguibile, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità.
2. Con riferimento agli incarichi direttamente conferiti dall'Amministrazione regionale o per i quali siano state dalla stessa effettuate designazioni o rilasciati nulla osta al loro svolgimento, i responsabili delle strutture titolari dei relativi procedimenti concorrono, in caso di inosservanza della comunicazione prevista dall'articolo 22, punto 22.3 lett c), alla responsabilità per la violazione degli obblighi di pubblicazione stabilita dall'articolo 14 del D.lgs. n. 33/2013, sanzionata dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi dell'articolo 47 dello stesso decreto legislativo.<sup>54</sup>
3. Il livello di osservanza degli obblighi posti dal vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta Regionale* e di quelli stabiliti all'articolo 22, punto 22.3.1 costituiscono inoltre elemento utile ai fini della valutazione della *performance* individuale del dirigente.

### 31.3. Sanzioni per i soggetti conferenti esterni

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 53, commi 8, 9 e 15, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in caso di **omessa comunicazione** all'Amministrazione regionale **dei compensi erogati** ai dipendenti per lo svolgimento di attività extra istituzionali autorizzate, nei confronti dei soggetti pubblici o privati inadempienti non sono rilasciate ulteriori autorizzazioni fino ad avvenuta regolarizzazione.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 32 *Disposizioni di coordinamento***

1. Resta disciplinata dalle specifiche disposizioni normative e regolamentari lo svolgimento dell'attività professionale:
  - relativa alla progettazione interna in materia di lavori pubblici ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - che attiene all'Avvocatura regionale ai sensi dell'articolo 37 CCNL 23/12/1999 e dell'articolo 27 CCNL 14/09/2000 e dell'articolo 9 del D.L. n.90/2014 convertito dalla Legge n. 114/2014;
  - da parte del personale dipendente, assunto ai sensi della legge regionale n. 3/2000.<sup>55</sup>
2. Qualora alla data di entrata in vigore della presente disciplina siano già stati superati i limiti di cui agli articoli 14 e 15, al dipendente interessato non sono rilasciate nuove ed ulteriori autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra istituzionali fino al 31 dicembre dell'anno in corso.
3. A cura del Servizio competente in amministrazione del personale è raccolta e aggiornata la casistica formata in materia di attività extra istituzionali anche con riferimento alle fattispecie esaminate per il personale regionale, consultabile nel sito intranet regionale.

### **Articolo 33 *Norma finale***

1. La presente disciplina è applicata a decorrere dalla data di efficacia del provvedimento di adozione.
2. Dalla stessa data sono disapplicate tutte le disposizioni previgenti in materia di autorizzazione allo svolgimento di attività extra istituzionali e di onnicomprensività del trattamento economico dei dipendenti della Regione Umbria che siano incompatibili con la presente disciplina.
3. Per tutto quanto non previsto nella presente disciplina si richiamano le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo impieghi e regime di onnicomprensività contenute nel D.lgs 165/2001 s.m.i., nella Legge n. 662/1996 e nel DPR n. 3/1957 nonché nei CCNL del personale del comparto Funzioni locali e della dirigenza – Area Regioni e Autonomie locali.

---

**NOTE**

<sup>1</sup> **D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.** Art. 53, comma 5: *In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività 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 situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*

<sup>2</sup> **Deliberazione Giunta regionale n. 1673 del 15 dicembre 2014 e s.m.i.**

<sup>3</sup> **DPR n. 62/2013** Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art.4, comma 6 *Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.*

Art. 6 (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*)<sup>1</sup>. *Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

Art. 7 (*Obbligo di astensione*) :1. *Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

<sup>4</sup> **Art. 2195 c.c.** (*Imprenditori soggetti a registrazione*)

*Sono soggetti all'obbligo dell'iscrizione nel registro delle imprese gli imprenditori che esercitano:*

- 1) *un'attività industriale diretta alla produzione di beni o di servizi;*
- 2) *un'attività intermediaria nella circolazione dei beni;*
- 3) *un'attività di trasporto per terra, per acqua o per aria;*
- 4) *un'attività bancaria o assicurativa;*
- 5) *altre attività ausiliarie delle precedenti.*

<sup>5</sup> **Legge n. 662/1996** Art. 1, comma 60: *Al di fuori dei casi previsti al comma 56, al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa.*

<sup>6</sup> **Regolamento regionale 15 gennaio 2019, n. 1**, pubblicato nel Supplemento ordinario n. 1 al «Bollettino Ufficiale» - Serie Generale - n. 4 del 23 gennaio 2019

<sup>7</sup> Il mero produttore agricolo può essere possessore della c.d. partita iva agricola o passiva ai sensi dell'art. 34, comma 6 del DPR n. 633/1972 che usa unicamente per gli acquisti e pertanto non ha obbligo di scritture contabili.

<sup>8</sup> si citano in proposito, a titolo esemplificativo, le seguenti disposizioni di legge:

**DPR n. 3/57**

Art. 60. (*Casi di incompatibilità*) *L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti*

di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

Art. 62 (Partecipazione all'amministrazione di enti e società) Nei casi stabiliti dalla legge o quando ne sia autorizzato con deliberazione del Consiglio dei ministri, l'impiegato può partecipare all'amministrazione o far parte di collegi sindacali in società o enti ai quali lo Stato partecipi o comunque contribuisca, in quelli che siano concessionari dell'amministrazione di cui l'impiegato fa parte o che siano sottoposti alla vigilanza di questa. Nei casi di rilascio dell'autorizzazione del Consiglio dei Ministri prevista dal presente comma l'incarico si intende svolto nell'interesse dell'amministrazione di appartenenza del dipendente ed i compensi dovuti dalla società o dall'ente sono corrisposti direttamente alla predetta amministrazione per confluire nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza o del personale non dirigenziale.

<sup>9</sup> **Documento tecnico elaborato in relazione all'intesa Conferenza unificata del 24 luglio 2013** in attuazione art. 1, comma 60, lettera. b) della Legge 190/2012: ad esempio,

- circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6/1997, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi;
- parere Dipartimento della Funzione Pubblica 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola.

<sup>10</sup> si cita, a titolo esemplificativo, l'amministrazione del proprio condominio e la direzione lavori relativa alla propria abitazione o dei familiari.

<sup>11</sup> **CCNL 22.01.2004** Art. 20: *1. Il dipendente autorizzato dall'ente di appartenenza a svolgere le funzioni di giudice onorario o di vice-procuratore onorario, ai sensi delle vigenti disposizioni (D.M. 7.7.1999) salvo che non ricorrano particolari e gravi ragioni organizzative, ha diritto di assentarsi dal lavoro per il tempo necessario all'espletamento del suo incarico.*

**CCNL 22.02.2006** Art. 18 (Assenze per l'esercizio delle funzioni di giudice onorario o di vice procuratore) onorario *1. Il dirigente può essere autorizzato dall'ente di appartenenza a svolgere le funzioni di giudice onorario o di vice-procuratore onorario, ai sensi delle vigenti disposizioni (D.M. 7.7.1999), a condizione che le relative attività siano svolte al di fuori dei vincoli e degli impegni derivanti dall'incarico ricoperto e siano comunque conciliabili con la natura e la rilevanza del medesimo incarico.*

<sup>12</sup> **D.lgs. n. 81/2015 e s.m.i.** Art. 2 (Collaborazioni organizzate dal committente)

2. La disposizione di cui al comma 1 non trova applicazione con riferimento:

a) alle collaborazioni per le quali gli accordi collettivi nazionali stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale prevedono discipline specifiche riguardanti il trattamento economico e normativo, in ragione delle particolari esigenze produttive ed organizzative del relativo settore;

b) alle collaborazioni prestate nell'esercizio di professioni intellettuali per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali;

c) alle attività prestate nell'esercizio della loro funzione dai componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società e dai partecipanti a collegi e commissioni;

d) alle collaborazioni rese a fini istituzionali in favore delle associazioni e società sportive dilettantistiche affiliate alle federazioni sportive nazionali, alle discipline sportive associate e agli enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I., come individuati e disciplinati dall'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289;

d-bis) alle collaborazioni prestate nell'ambito della produzione e della realizzazione di spettacoli da parte delle fondazioni di cui al decreto legislativo 29 giugno 1996, n. 367.

3. Le parti possono richiedere alle commissioni di cui all'articolo 76 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, la certificazione dell'assenza dei requisiti di cui al comma 1. Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un avvocato o da un consulente del lavoro.

4. Fino al completo riordino della disciplina dell'utilizzo dei contratti di lavoro flessibile da parte delle pubbliche amministrazioni, la disposizione di cui al comma 1 non trova applicazione nei confronti delle medesime. Dal 1° gennaio 2017 è comunque fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di stipulare i contratti di collaborazione di cui al comma 1.

<sup>13</sup> **DPR n. 62/2013**, Art. 14 (Contratti ed altri atti negoziali)

1.....omissis.....

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio entro 30 giorni dalla stipulazione dei medesimi.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il direttore competente in materia di gestione del personale e il Responsabile della prevenzione della corruzione

**14 D.lgs. n. 165/2001** e s.m.i. Art. 7, comma 6 .....Per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità..... omissis .....

**15 Legge n. 289/2002** Art. 90, comma 23. I dipendenti pubblici possono prestare la propria attività, nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Ai medesimi soggetti possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'articolo 81 (ora 67), comma 1, lettera m), del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917.q

**16 DPR n. 917/1986** Art. 67 (Redditi diversi)

1. Sono redditi diversi se non costituiscono redditi di capitale ovvero se non sono conseguiti nell'esercizio di arti e professioni o di imprese commerciali o da società in nome collettivo e in accomandita semplice, ne' in relazione alla qualità di lavoratore dipendente:

.....omissis.....

m) le indennità di trasferta, i rimborsi forfetari di spesa, i premi e i compensi erogati ai direttori artistici ed ai collaboratori tecnici per prestazioni di natura non professionale da parte di cori, bande musicali e filo-drammatiche che perseguono finalità dilettantistiche, e quelli erogati nell'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche dal CONI, dalle Federazioni sportive nazionali, dall'Unione Nazionale per l'Incremento delle Razze Equine (UNIRE), dagli enti di promozione sportiva e da qualunque organismo, comunque denominato, che persegua finalità sportive dilettantistiche e che da essi sia riconosciuto. Tale disposizione si applica anche ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa di carattere amministrativo-gestionale di natura non professionale resi in favore di società e associazioni sportive dilettantistiche.

**17 D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.** Art. 53, comma 6: Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. 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;

f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica

**18 Art. 2577 c.c.** (Contenuto del diritto) L'autore ha il diritto esclusivo di pubblicare l'opera e di utilizzarla economicamente in ogni forma e modo, nei limiti e per gli effetti fissati dalla legge.

**19 Delibera CIVIT (ANAC) n. 72/2013: Piano Nazionale Anticorruzione – Allegato 1 punto B7**

**20** Incarico di Direttore regionale previsto dalla l.r. 2/2005 e s.m.i. e dal regolamento di attuazione ex DGR n. 108/2006 e s.m.i.

**21** Figura introdotta dalla Legge n. 28/2010 e dal successivo DM n. 145/2011.

**22** Pur se il dipendente viene autorizzato all'iscrizione ad un Albo/Elenco non è detto che alla autorizzazione segua l'effettiva iscrizione: saranno gli ordini professionali a verificare la compatibilità del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione con l'iscrizione all'Albo/Elenco professionale, secondo le disposizioni che regolano la specifica professione.

<sup>23</sup> In assenza di una norma che definisca in dettaglio la nozione di “rimborso spese”, può essere applicato, in via analogica, l'Art. 51, comma 5, del DPR n. 917/1986, (Tuir), che elenca le tipologie di rimborso sostenute in trasferta dal lavoratore dipendente, ossia:

- spese documentate quali: spese di vitto e alloggio, spese di viaggio, spese anticipate, ecc.;
- spese non documentate quali: spese telefoniche, parcheggi, mance, ecc.
- spese forfetarie quali: indennità chilometriche, indennità di trasferta, diarie, ecc.

Il regime fiscale si differenzia a seconda del tipo di spesa (documentata, non documentata o rimborsata in modo forfetario), della natura del soggetto percettore ed in relazione all'ambito territoriale in cui viene effettuata la spesa. Le spese possono essere documentate tramite: fatture, scontrini, biglietti anonimi, ricevuta fiscale, carte di credito.

<sup>24</sup> **Legge n. 241/90 Art. 10 bis** (*Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza*).

*1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali. Non possono essere adottati tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione.*

<sup>25</sup> **Legge 6 dicembre 1971, n. 1034** - Istituzione dei tribunali amministrativi regionali

<sup>26</sup> Vedi nota n. 23.

Per gli incarichi direttamente conferiti dall'Amministrazione regionale è applicato il vigente disciplinare regionale delle trasferte e spese di missione

<sup>27</sup> Principio generale contenuto nell'ordinamento giuridico/economico del pubblico impiego. Si cita, ad esempio, l'Art. 31 del DPR 347/83:

*1. È fatto divieto di corrispondere ai dipendenti, oltre a quanto specificatamente previsto dal presente accordo, ulteriori indennità, proventi o compensi, dovuti a qualsiasi titolo in connessione con i compiti istituzionali attribuiti a ciascun dipendente.*

*2. L'importo delle indennità, dei proventi e dei compensi, dei quali è vietata la corresponsione, deve essere versato dagli enti, società, aziende ed amministrazioni tenute ad erogarle, direttamente in conto entrate all'ente di appartenenza”.*

Su questa base normativa le conclusioni tratte dalla giurisprudenza della Corte dei Conti sono molto nette: “che la regola dell'onnicomprendività della retribuzione dei pubblici dipendenti non va ricollegata soltanto a compiti riconducibili alla qualifica ed all'ufficio ricoperto, come pure talora affermato dai giudici amministrativi (ex multis Cons. Stato Sez. 5 n. 341/1986, Sez. 5 n.95/1997), bensì anche a quelli comunque connessi ai fini istituzionali, unitariamente considerati, dell'amministrazione pubblica da cui l'impiegato dipende (Sez. II centrale n.447/2008, n.98/2003), in quanto al dipendente pubblico, in mancanza di una norma legittimante e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esulanti i doveri d'ufficio e comunque da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro, nulla è dovuto al di fuori di quanto oggetto di contratto (Sez. II centrale n. 227/2013)”

<sup>28</sup> **D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

Art. 2, comma 3 ..... omissis..... *l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi .....omissis..... o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali.... omissis..... Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale.*

Art. 45, per il quale il trattamento economico fondamentale ed accessorio è definito e disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

<sup>29</sup> L'applicazione in modo rigido del principio della onnicomprensività scaturisce dal parere della Commissione speciale per il pubblico impiego del Consiglio di Stato del 4 maggio 2005.

<sup>30</sup> **D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.** Art. 24 (Trattamento economico).

*1. La retribuzione del personale con qualifica di dirigente è determinata dai contratti collettivi per le aree dirigenziali, prevedendo che il trattamento economico accessorio sia correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità e ai risultati conseguiti. La graduazione delle funzioni e responsabilità ai fini del trattamento accessorio è definita, ai*

sensi dell'articolo 4, con decreto ministeriale per le amministrazioni dello Stato e con provvedimenti dei rispettivi organi di governo per le altre amministrazioni o enti, ferma restando comunque l'osservanza dei criteri e dei limiti delle compatibilità finanziarie fissate dal Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

2.....omissis.....

3. Il trattamento economico determinato ai sensi dei commi 1 e 2 remunera tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai dirigenti in base a quanto previsto dal presente decreto, nonché qualsiasi incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'amministrazione presso cui prestano servizio o su designazione della stessa; i compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente alla medesima amministrazione e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza.

**31 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Art. 24 (Trattamento economico)**

2 Per gli incarichi di uffici dirigenziali di livello generale ai sensi dell'articolo 19, commi 3 e 4, con contratto individuale è stabilito il trattamento economico fondamentale, assumendo come parametri di base i valori economici massimi contemplati dai contratti collettivi per le aree dirigenziali, e sono determinati gli istituti del trattamento economico accessorio, collegato al livello di responsabilità attribuito con l'incarico di funzione ed ai risultati conseguiti nell'attività amministrativa e di gestione, ed i relativi importi. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze sono stabiliti i criteri per l'individuazione dei trattamenti accessori massimi, secondo principi di contenimento della spesa e di uniformità e perequazione.

**32 Legge n. 122/2010 Art. 9, comma 3:** *A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente provvedimento, nei confronti dei titolari di incarichi di livello dirigenziale generale delle amministrazioni pubbliche, come individuate dall'Istituto nazionale di Statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3, dell'art. 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non si applicano le disposizioni normative e contrattuali che autorizzano la corresponsione, a loro favore, di una quota dell'importo derivante dall'espletamento di incarichi aggiuntivi.*

**33** Vedi nota n. 28.

**34** Per la disciplina di dettaglio cfr. Reg. regionale 6/2010 (*Regolamento dei concorsi*), articoli 14 e 17 ed il correlato Disciplinare dei compensi dei componenti delle Commissioni di concorso di cui alla DGR n. 598 26/05/2014.

**35** Per la qualificazione di tali incarichi si fa riferimento alle disposizioni contenute nella **L. 19 giugno 2019 n. 56 e s.m. e i. Art. 3, comma 13.... omissis ... Tali incarichi si considerano attività di servizio a tutti gli effetti di legge, qualunque sia l'amministrazione che li ha conferiti.**

**36** Si cita, a titolo esemplificativo: **L.r. n. 69/1981** e s.m.i. e Reg. regionale di attuazione n. 3/1982, Note d'indirizzo di cui alle Deliberazioni della G.R. n. 1817/99, n. 2000/2003, n. 959/2005 DGR 2133 del 29/12/2004 (Criteri e modalità di partecipazione alle commissioni.....)

**37 DPR n. 3/57 Art. 62 (Partecipazione all'amministrazione di enti e società)** Vedi nota n. 8.

**38** In analogia a quanto previsto per le attività extra istituzionali dal **D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Art. 53, comma 11:** *Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.*

**39 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i Art. 53, comma 1** *Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662.*

**40 LEGGE 23 dicembre 1996, n. 662 Art. 1:**

56. *Le disposizioni di cui all'articolo 58, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione in albi professionali non si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.*

56-bis. *Sono abrogate le disposizioni che vietano l'iscrizione ad albi e l'esercizio di attività professionali per i soggetti di cui al comma 56. Restano ferme le altre disposizioni in materia di requisiti per l'iscrizione ad albi professionali e per l'esercizio delle relative attività. Ai dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività*



*professionale non possono essere conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche; gli stessi dipendenti non possono assumere il patrocinio in controversie nelle quali sia parte una pubblica amministrazione.*

57 .....omissis.....

58 ..... *L'amministrazione, ....., nega la trasformazione del rapporto nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero, nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa. La trasformazione non può comunque essere concessa qualora l'attività lavorativa di lavoro subordinato debba intercorrere con un'amministrazione pubblica.*

<sup>41</sup> V. nota 39.

<sup>42</sup> **D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.** Art. 24, comma 3 .... *I pubblici dipendenti che abbiano un rapporto di lavoro a tempo parziale non possono espletare, nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, incarichi professionali per conto di pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, se non conseguenti ai rapporti d'impiego.*

<sup>43</sup> V. nota 39.

<sup>44</sup> Vedi nota 39. L'incompatibilità tra professione forense e pubblico impiego è sancita dall'articolo 1 comma 1 della **L. 25 novembre 2003, n. 339**: *“Le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 56, 56-bis e 57, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, non si applicano all'iscrizione agli albi degli avvocati, per i quali restano fermi i limiti e i divieti di cui al regio decreto-legge 27 novembre 1933, n.1578, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 gennaio 1934, n. 36, e successive modificazioni”*. L'incompatibilità è confermata dall'articolo 18 comma d) della **Legge 31 dicembre 2012, n. 247** Art 18, comma 1, lettera d) *“(la professione di avvocato) è incompatibile con qualsiasi attività di lavoro subordinato anche se con orario di lavoro limitato”*.

<sup>45</sup> **DGR n. 807 del 03/07/2012**: disciplina attuativa della **Legge 183/2010** Art. 18 (Aspettativa) *I dipendenti pubblici possono essere collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali. L'aspettativa è concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato.*

*2. Nel periodo di cui al comma 1 del presente articolo non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.*

<sup>46</sup> **D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

Art. 53

12. *Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di 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.*

13. *Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.*

14. *Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo.*

<sup>47</sup> **D.lgs. n. 33/2013**

Art. 14 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali)

*1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonche' le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al*

soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

*1-bis.* Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

*1-ter.* Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

*1-quater.* Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

*1-quinquies.* Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

Art. 18 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

<sup>48</sup> **D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**, Art. 53, comma 7: *I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. ....omissis.....*

<sup>49</sup> **D.lgs. n. 165/2001** Art. 55; **CCNL 21/05/2018**, Titolo VII (Responsabilità disciplinare); **CCNL 22/02/2010** Capo II (Norme disciplinari responsabilità disciplinare).

<sup>50</sup> **Legge n. 662/96** Art. 1

60 *Al di fuori dei casi previsti al comma 56, al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa. La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove entro trenta giorni dalla presentazione non venga adottato un motivato provvedimento di diniego.*

61 *La violazione del divieto di cui al comma 60, la mancata comunicazione di cui al comma 58, nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti ispettivi dell'amministrazione costituiscono giusta causa di recesso per i rapporti di lavoro disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e costituiscono causa di decadenza dall'impiego per il restante personale, sempreché le prestazioni per le attività di lavoro subordinato o autonomo svolte al di fuori del rapporto di impiego con l'amministrazione di appartenenza non siano rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso o di decadenza devono svolgersi in contraddittorio fra le parti.*

<sup>51</sup> **D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**, Art. 53, comma 7.....omissis..... *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.*

<sup>52</sup> V. nota 49.

**53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**, Art. 53, comma 7bis. *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.*

**54 D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.** Art. 47 (Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici)

*1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.*

*1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. ....omissis.....*

*2. ....omissis.....*

*3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.*

**55 Legge regionale n. 3/2000**

Art. 4 (Strutture)

*4. I giornalisti degli Uffici stampa non possono assumere altri incarichi professionali se non formalmente autorizzati dall'Amministrazione*

Art. 8 (Portavoce)

*2. Il portavoce, per tutta la durata dell'incarico, non può esercitare altra attività professionale, anche nei settori del giornalismo e della stampa o delle pubbliche relazioni.*