

**DISCIPLINARE SU  
INCARICHI  
AL PERSONALE DIPENDENTE**

## **Articolo 1**

### **OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente disciplinare stabilisce, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, i criteri per il conferimento ovvero per la autorizzazione di incarichi esterni al personale dipendente della Regione.
2. La Regione riconosce che lo svolgimento di incarichi esterni rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale, utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.
3. I criteri stabiliti con il presente disciplinare rispondono, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione, alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, e situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
4. Il presente disciplinare si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.

## **Articolo 2**

### **DIVIETO DI CUMULO DI IMPIEGHI**

1. Il conferimento di incarichi ai sensi del presente disciplinare non configura cumulo di impieghi, ai sensi dell'art.65, comma 1, D.P.R. n.3/1957.

## **Articolo 3**

### **INCOMPATIBILITA' ASSOLUTA**

1. Ai dipendenti regionali con prestazione a tempo pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) è vietato:
  - a) esercitare attività di tipo commerciale, artigianale, industriale o professionale (art.60 D.P.R. n.3/1957). Sono considerate tali le attività imprenditoriali di cui all'art. 2082 codice civile, le attività libero professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in Albi o Registri, le attività prestate tramite partita IVA; è equiparata allo svolgimento di attività imprenditoriale la qualità di socio nelle società in nome collettivo, nonché la qualità di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, in quanto presuppongono un ruolo attivo, salvo quanto previsto all'art. 5, comma 1, lett. e);
  - b) esercitare attività di imprenditore agricolo professionale (art.1 del D.Lgs. n.99/2004);
  - c) esercitare attività di agente, rappresentante di commercio o agente di assicurazione;
  - d) instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con la Regione, altri rapporti di impiego, alle dipendenze di enti pubblici o privati, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 5;
  - e) assumere cariche in società con fini di lucro;
  - f) stipulare, con enti pubblici o privati, contratti di collaborazione e di consulenza, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 5.
2. Restano fermi i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. n.39/2013.

3. Ai sensi della Legge n.339/2003, agli Avvocati della Regione sia a tempo pieno che a tempo parziale pari o inferiore al 50% è precluso in via assoluta l'esercizio della libera professione (divieto confermato anche dalla Corte di Cassazione-Sezioni Unite Civili -sentenza 16 maggio 2013 n.11833).

#### **Articolo 4**

### **CONFLITTO DI INTERESSI**

1. Fermo restando il divieto di cui all'art.3, non possono essere conferiti né autorizzati incarichi o cariche in Società ed Enti, che generano o siano idonei a generare conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente regionale presso la Struttura di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali della Regione.

2. In particolare, sono incompatibili, ai sensi del comma 1:

- a) gli incarichi conferiti da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'Ufficio (art. 4, comma 6, D.P.R. n.62/2013, art. 4 comma 6 Codice di Comportamento di cui alla D.G.R. n. 983 del 20.12.2018);
- b) gli incarichi conferiti da soggetti privati nei cui confronti il dipendente svolge funzioni di controllo o di vigilanza;
- c) gli incarichi conferiti da Enti nei cui confronti il dipendente svolge funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti.

Il dipendente che svolge l'istruttoria su un atto di finanziamento non può svolgere incarichi in favore del beneficiario del finanziamento stesso.

Non rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità né gli incarichi resi in favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predeterminato in forma generale e fissa;

- d) gli incarichi di collaudo, qualora l'Amministrazione Regionale abbia finanziato o, comunque, abbia preso parte ai lavori cui si riferisce l'incarico ovvero abbia rilasciato atti o espresso pareri in ordine alla progettazione e/o esecuzione
- e) gli incarichi di componente di commissioni preposte all'aggiudicazione di appalti, nelle ipotesi delineate dal Codice dei Contratti Pubblici ad essi applicabile;

3. Sono fatte salve le altre incompatibilità specifiche previste dalla legge.

**Articolo 5**  
**INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**  
**CHE DEVONO ESSERE SVOLTI PREVIA AUTORIZZAZIONE**

1. Previo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ente, al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) si consente:

- a) l'attività derivante dalla partecipazione in società agricole a partecipazione familiare, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non continuativo durante l'anno;
- b) la partecipazione a cariche sociali presso società cooperative (art.61, comma1, del D.P.R. n.3/1957).
- c) la partecipazione in qualità di socio nelle società in accomandita semplice e a responsabilità limitata, purché il dipendente si limiti all'apporto di capitali senza rivestire in alcun modo un ruolo attivo;
- d) lo svolgimento dell'incarico di amministratore di condominio relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
- e) lo svolgimento di incarichi temporanei e occasionali retribuiti, in favore di soggetti sia pubblici che privati, nella qualità di perito, arbitro, revisore dei conti, membro del nucleo di valutazione o O.I.V., membro (o consulente o esperto) di commissioni giudicatrici di esame, di concorso o di gare d'appalto, commissario, consulente tecnico (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art.61 c.p.c.);
- f) l'assunzione di cariche in società a prevalente capitale pubblico, che gestiscono servizi di interesse generale; non si considerano società con fini di lucro gli organismi di diritto pubblico e le imprese pubbliche di cui all'articolo 3 del D. Lgs. 50/2017.
- g) l'assunzione di cariche o incarichi presso enti pubblici, comunque denominati (aziende, agenzie, istituzioni, organismi), quando la legge o altre fonti statutarie o regolamentari consentono lo svolgimento dell'attività o la riservano a dipendenti pubblici;
- h) l'attività che la legge o i contratti collettivi consentono per l'utilizzazione condivisa di lavoratori dipendenti.

**Articolo 6**  
**CRITERI PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONI**

1. L'autorizzazione di cui all'art. 5 è concessa qualora l'incarico esterno da autorizzare:

- a) sia di carattere temporaneo e occasionale, ovvero, se continuativo, comporti, per la sua natura, la necessità di prestazioni non quotidiane;
- b) si svolga normalmente al di fuori dell'orario di lavoro tenuto conto di quanto previsto dal successivo comma 3;
- c) non comprometta per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque non ne influenzi negativamente l'adempimento;
- d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 60% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art.1, comma 123, L. n.662/1996;

e) non produca conflitto di interesse, anche potenziale, con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione Regionale, in conformità a quanto previsto dall'art.4 del presente Disciplinare.

f) non comprometta il decoro e il prestigio dell'Amministrazione Regionale e non ne danneggi l'immagine;

g) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Regionale;

h) non venga svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'Ufficio di appartenenza. (art.4, comma 6, D.P.R. n.62/2013 art.4, comma 6 Codice di Comportamento di cui alla D.G.R. n. 983 del 20.12.2018).

i) comporti un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente;

j) non si riferisca all'esercizio di una libera professione.

2. L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di dodici mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata. In tal caso la richiesta di autorizzazione dovrà essere rinnovata annualmente.

3. Ai fini dell'autorizzazione il singolo incarico non potrà comunque determinare un'assenza dal servizio superiore a cinque giornate lavorative in uno stesso mese, fatto salvo l'espletamento dell'incarico che avvenga al di fuori dell'orario d'ufficio.

## **Articolo 7**

### **PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI**

1. Il dipendente che intende svolgere un incarico deve presentare domanda di autorizzazione alla Struttura competente in materia di risorse umane. L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

2. La domanda è presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.

3. La domanda, da redigersi secondo moduli predisposti dalla Struttura competente in materia di risorse umane, deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- tipologia dell'incarico (specificare l'oggetto dell'attività);
- soggetto che intende conferire l'incarico, con indicazione del nome o ragione sociale, del codice fiscale o partita IVA, della sede legale e del luogo di svolgimento dell'attività;
- se si tratta di incarico da conferire in base ad una normativa specifica;
- la data iniziale e finale prevista.

4. La domanda contiene la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, da parte del dipendente:

a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;

b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente Disciplinare;

c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e comunque non determinerà un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative nello stesso mese;

d) che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 60% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;

- e) che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Regionale e non ne danneggia l'immagine;
- f) che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza (art.4, comma 6, D.P.R. n.62/2013- art.4, comma 6 Codice di Comportamento di cui alla D.G.R. n. 983 del 20.12.2018);
- g) che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- h) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- i) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature della Regione per lo svolgimento dell'incarico;
- l) che si impegna infine a fornire immediata comunicazione alla Struttura competente in materia di risorse umane di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

5. Alla domanda deve essere allegato il nulla osta del soggetto di cui al successivo art. 8. Il nulla osta, da redigersi secondo moduli predisposti dalla Struttura competente in materia di risorse umane, deve contenere almeno le seguenti attestazioni: l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici) e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico nonché l'attestazione che l'attività non rientra nei compiti d'ufficio. Nello stesso nulla osta il Dirigente del Servizio di assegnazione può esprimere le proprie osservazioni riguardo ai vantaggi che l'autorizzazione all'incarico può recare all'Amministrazione in conseguenza dell'accrescimento della professionalità del dipendente.

6. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o della carica da autorizzare, la Struttura competente in materia di risorse umane può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto in favore del quale la prestazione è diretta o al Dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente. In tal caso, i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.

7. Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai sensi del comma 6, la domanda di autorizzazione s'intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni e negata per incarichi presso altri soggetti (art.53, comma 10, ult. cpv, D.Lgs. n.165/2001).

8. Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza con apposito atto della Struttura competente in materia di risorse umane. L'autorizzazione è comunicata all'interessato e, per conoscenza, al soggetto che ha rilasciato il nulla osta.

## **Articolo 8**

### **RILASCIO NULLA OSTA**

1. Il nulla osta, di cui al precedente articolo 7, comma 5, è rilasciato:

- ai dipendenti, ivi compresi i Responsabili di Ufficio (E.Q.) dal Dirigente del Servizio cui gli stessi sono assegnati,
- ai Dirigenti di Servizio, dal Direttore del Dipartimento cui gli stessi sono assegnati;
- ai Direttori di Dipartimento, dal Direttore Generale;
- al Direttore Generale ovvero ai Dirigenti dei Servizi Autonomi, dal Presidente della Giunta Regionale.

## **Articolo 9**

### **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

#### **CHE POSSONO ESSERE SVOLTI SENZA AUTORIZZAZIONE**

1. Non necessita di autorizzazione lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art.53, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001 e precisamente:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
- c) la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d) gli incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate (viaggio – vitto - alloggio) ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
- e) gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
- f) gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse oppure posti in aspettativa non retribuita;
- g) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.

Gli incarichi di cui al presente comma sono comunicati alla Struttura competente in materia di risorse umane che provvede agli adempimenti di cui all'art. 53, comma 12 del D.Lgs. 165/2001.

2. È inoltre comunicato alla Struttura competente in materia di risorse umane lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) attività che siano espressione dei diritti della persona costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazioni ad associazioni ricreative, sportive, culturali) i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio (art.5 D.P.R. n.62/2013- art.4, comma 6 Codice di Comportamento di cui alla D.G.R. n. 983 del 20.12.2018);
- b) attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro (es: Assistente Sociale) (art.1, comma 61, Legge n.662/1996).

**Articolo 10**  
**ISCRIZIONE AD ALBI O**  
**ELENCHI PROFESSIONALI**

1. È incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore al 50% l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano, come presupposto dell'iscrizione, l'esercizio dell'attività libero professionale.
2. Qualora la legge professionale consenta, comunque, al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso i servizi legali) o in albi professionali (es. ingegneri e architetti), o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'Amministrazione Regionale, resta fermo il divieto di esercitare la libera professione, poiché l'attività deve essere svolta esclusivamente in favore dell'Amministrazione Regionale o di altre Amministrazioni con questa convenzionalmente collegate.
3. Ai dipendenti non è consentito essere titolari di Partita Iva. È consentita l'iscrizione al Registro dei Revisori e all'Albo Speciale Consulenti Tecnici di cui all'art. 61 c.p.c.

**Articolo 11**  
**PRATICANTATO**

1. Il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve essere autorizzato a svolgere il praticantato obbligatorio previsto dalla legge, secondo la procedura di cui al precedente art. 7 e previa attestazione delle seguenti condizioni:
  - a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
  - b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
  - c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche e dal fornire prestazioni nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con l'Amministrazione;
  - d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.
2. Previo nulla osta dei soggetti di cui all'art. 8 del presente disciplinare, la Struttura competente in materia di risorse umane adotta il provvedimento di autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

**Articolo 12**  
**CONDIZIONI PER CONFERIMENTO DI INCARICHI AI PROPRI DIPENDENTI**

1. L'Amministrazione Regionale può conferire ai propri dipendenti incarichi per particolari tipi di attività non rientranti tra i compiti e doveri d'ufficio, qualora ricorrano le seguenti condizioni:
  - a) l'incarico non deve avere a oggetto compiti o mansioni rientranti nei normali doveri d'ufficio del dipendente o che comunque rientrino tra i compiti dell'ufficio di assegnazione;
  - b) l'attività oggetto dell'incarico richiede elementi di forte professionalizzazione rinvenibili in determinati soggetti dipendenti dell'Ente ed acquisiti dagli stessi in virtù di esperienze condotte internamente ed esternamente all'Ente stesso;

- c) il dipendente non deve trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse nello svolgimento dell'incarico;
  - d) l'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente.
2. Sono fatte salve le condizioni ostative previste dall'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001 per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara.

### **Articolo 13**

#### **CRITERI E PROCEDIMENTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

1. Nel rispetto dei criteri di cui all'art.13, l'incarico al dipendente è autorizzato ai sensi degli articoli 5, 6, 7 e 8 del presente disciplinare.
2. Al nulla osta di cui all'art. 7 del presente disciplinare dovrà essere allegato il curriculum del dipendente individuato e lo schema di disciplinare dal quale devono risultare natura e oggetto dell'attività e compenso lordo previsto, determinato sulla base delle tariffe professionali o delle normative di riferimento; per le attività prive di tariffe professionali, il compenso è determinato dall'atto di conferimento dell'incarico, sulla base di criteri oggettivi attinenti alla professionalità e all'impegno richiesti.

### **Articolo 14**

#### **OBBLIGHI DEL DIPENDENTE INCARICATO**

1. Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi del presente disciplinare ha l'obbligo:
  - a) di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
  - b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente, se non previa espressa autorizzazione;
  - c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese in favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art.53 D.Lgs. n.165/2001;
  - d) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

### **Articolo 15**

#### **INCOMPATIBILITA' CONCERNENTI EX DIPENDENTI**

1. Ai sensi dell'art.5, comma 9, D.L. n.95/2012 (Spending Review) convertito nella Legge n.135/2012 non possono essere attribuiti incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli

dell'Amministrazione Regionale e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza.

2. Ai sensi dell'art.53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 come introdotto dalla Legge n.190/2012, art.1 comma 42, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto della Regione Abruzzo, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Regione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

### **Articolo 16**

#### **REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO**

1. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità - di fatto o di diritto - o vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

2. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente ai soggetti che hanno rilasciato il nulla osta, ai sensi dell'art. 7 del presente disciplinare, il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

3. In caso di revoca dell'incarico il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento.

4. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti ai sensi del presente disciplinare può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

### **Articolo 17**

#### **APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA**

1. Alle comunicazioni di cui all'art. 53, commi 12 e 13 del D.Lgs. n.165/2001, provvede la Struttura competente in materia di risorse umane.

2. L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Regione, con l'indicazione della durata e del compenso deve essere pubblicato, a cura della Struttura competente in materia di risorse umane, sul sito internet della Regione Abruzzo, Sezione "Amministrazione Trasparente".

## **Articolo 18**

### **VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA'**

1. Ai sensi del Codice di Comportamento, i soggetti di cui all'art. 8 del presente disciplinare vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.

Pertanto, ove accertino che i dipendenti (a tempo pieno ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%) svolgano altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione e sia accertata l'incompatibilità dell'attività stessa, i soggetti di cui all'art. 8 del presente disciplinare diffidano il dipendente a cessare, ai sensi dell'art.63 D.P.R. n.3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni.

2. Contestualmente alla diffida, i soggetti di cui all'art. 8 del presente disciplinare provvedono ad effettuare la relativa segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

3. Ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente sul conto della tesoreria regionale per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione Regionale procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

4. Ai sensi dell'art.1, comma 61, della Legge n.662/1996 la violazione del divieto di svolgere 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), o la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

## **Articolo 19**

### **NORMA FINALE**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Disciplinare si rinvia alle norme vigenti.

2. Il presente Disciplinare potrà essere oggetto di revisione a seguito dell'emanazione degli appositi Regolamenti previsti dall'art.53, comma 3 bis, del D.Lgs. n.165/2001 in cui verranno individuati gli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni. In base all'art.1, comma 60, della legge n.190/2012 in sede di Conferenza Unificata verranno definiti gli adempimenti ed i termini per l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti.