REGOLAMENTO ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA AZIENDALI DEI DIPENDENTI

ABRUZZO PROGETTI S.p.A.
Sede Legale e Amministrativa:
P.zza Santa Maria Paganica, 5 – 67100 L'Aquila

www.abruzzoprogettispa.it
C.F. e PI. 01560580662
Capitale sociale: € 400.000,00
Pec: abruzzoprogetti@pec.it

SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione
Art. 2 – Principi generali
Art. 3 – Incarichi e attività incompatibili
Art. 4 – Incarichi e attività soggetti ad autorizzazione preventiva
Art. 5 – Procedura per il rilascio dell'autorizzazione
Art. 6 – Revoca dell'autorizzazione
Art. 7 – Incarichi e attività soggetti a obbligo di comunicazione
Art. 8 – Incarichi e collaborazioni esclusi dall'obbligo di comunicazione e autorizzazione
Art. 9 – Adempimenti in materia di trasparenza
Art. 10 – Sanzioni
Art. 11 – Decorrenza e disposizioni finali

ABRUZZO PROGETTI S.p.A.
Sede Legale e Amministrativa:
P.zza Santa Maria Paganica, 5 – 67100 L'Aquila

www.abruzzoprogettispa.it
C.F. e PI. 01560580662
Capitale sociale: € 400.000,00
Pec: abruzzoprogetti@pec.it

PREMESSA

Abruzzo Progetti S.p.A. è una società in house della Regione Abruzzo, destinataria di affidamenti diretti di servizi e prestazioni da parte della stessa Regione, incluse le attività relative alla *Ricostruzione post-sisma 2009*, al Numero Unico Emergenziale 112 (N.U.E.) e al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Abruzzo Progetti S.p.A. (di seguito "la Società"), in attuazione della Legge n. 190/2012 e s.m.i., adotta il presente Regolamento concernente l'autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extra-aziendali da parte del personale dipendente.

La natura di società *in house providing* comporta un rapporto di stretta integrazione con l'Amministrazione controllante e l'obbligo di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, anche di derivazione europea.

Il presente Regolamento si ispira alle seguenti disposizioni:

- Legge n. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti dell'ANAC;
- CCNL Commercio applicato dalla Società;
- Codice Etico societario, con particolare riferimento alla sezione "Conflitto di interessi".

In attuazione del quadro normativo di riferimento, il Regolamento disciplina le seguenti tipologie di incarichi ed attività extra-aziendali:

- incarichi ed attività incompatibili;
- incarichi ed attività soggetti ad autorizzazione;
- incarichi ed attività soggetti ad obbligo di comunicazione;
- incarichi ed attività non soggetti ad autorizzazione, né a comunicazione.

ART. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, da parte del personale dipendente della Società, di incarichi e attività extra-aziendali svolti, a qualsiasi titolo, a favore di soggetti pubblici o privati, nonché le relative procedure di autorizzazione.

1. Ai fini del presente Regolamento, per *incarico* si intende una prestazione di lavoro autonomo, svolta senza vincolo di subordinazione, in forma occasionale o continuativa, da dipendenti della Società a favore di soggetti pubblici o privati.

2. Il presente Regolamento non si applica agli incarichi conferiti da Abruzzo Progetti S.p.A., o su designazione della stessa, il cui svolgimento sia connesso alla qualifica e alle funzioni attribuite al dipendente, trovando applicazione il principio di onnicomprensività della retribuzione.

ART. 2 – Principi generali.

I dipendenti possono svolgere attività extra-aziendali, purché tali attività non siano in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con le funzioni esercitate nell'ambito del rapporto di lavoro con la Società o con gli interessi generali perseguiti dalla stessa.

1. In attuazione del principio di cui al comma 1, gli incarichi e le attività extra-aziendali sono classificati come segue:
   a) incompatibili (art. 3);
   b) soggetti ad autorizzazione (art. 4);
   c) soggetti ad obbligo di comunicazione (art. 7);
   d) non soggetti né ad autorizzazione né a comunicazione (art. 8).
2. Il dipendente può iscriversi ad albi professionali senza necessità di preventiva autorizzazione, qualora ciò sia consentito dalla normativa di settore relativa alla professione di riferimento.
3. È consentita altresì l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali e all'Albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio presso i Tribunali.
4. È ammessa la partecipazione a società di capitali o di persone in qualità di socio privo di incarichi gestionali o operativi, ovvero con ruoli attivi nell'amministrazione o nell'attività sociale, nel rispetto dei principi di correttezza e delle disposizioni del CCNL applicato.
5. Qualora la partecipazione di cui al comma precedente possa determinare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con le attività svolte dalla Società, sussiste l'obbligo di immediata comunicazione da parte del dipendente.

ART. 3 – Incarichi e attività incompatibili.

1. Sono incompatibili con lo status di dipendente di Abruzzo Progetti S.p.A. i seguenti incarichi e attività:

a) incarichi di lavoro subordinato o autonomo (quali, a titolo esemplificativo: collaborazioni, consulenze, attività di ricerca o studio) o altri incarichi comunque denominati, svolti a titolo oneroso o gratuito, a favore di soggetti privati che siano, o siano stati nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, subappalti, affidamenti diretti, cottimi fiduciari o concessioni di

lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate, in qualsiasi fase, dal dipendente o dal Servizio/area di appartenenza;

b) attività aventi ad oggetto la progettazione, il collaudo, la direzione lavori o la partecipazione a commissioni di gara, svolte a titolo oneroso o gratuito in favore di soggetti privati o pubbliche amministrazioni, qualora attinenti ad attività sviluppate dalla Società con gli stessi soggetti e non richieste dalla Società;

c) incarichi libero-professionali, consulenze e collaborazioni che, per contenuto, durata o modalità di esecuzione, possano compromettere il corretto, imparziale e tempestivo adempimento delle funzioni lavorative del dipendente, ovvero interferire con le esigenze organizzative della Società, limitando, anche solo parzialmente, l'operatività del Servizio/Unità di appartenenza.

ART. 4 – Incarichi e attività soggetti ad autorizzazione

Fatto salvo quanto previsto all'art. 3, gli incarichi libero-professionali e di consulenza, nonché le collaborazioni conferite da amministrazioni pubbliche o da soggetti privati e connessi al profilo professionale del dipendente nella Società, sono soggetti a preventiva autorizzazione da parte della Società, secondo le modalità di cui all'art. 5, al fine di accertare l'assenza di cause ostative.

1. È altresì soggetta a preventiva autorizzazione, secondo le modalità di cui all'art. 5, l'eventuale instaurazione di rapporti di lavoro subordinato part-time a favore di soggetti pubblici o privati.

2. La Società rilascia l'autorizzazione sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, tali da escludere situazioni di incompatibilità, anche solo potenziale, con il corretto svolgimento dei compiti lavorativi. Costituiscono criteri per la valutazione delle singole richieste di autorizzazione in particolare:

a) la natura dell'attività e l'eventuale correlazione con gli interessi della Società;

b) la tipologia di rapporto sulla cui base l'attività deve essere svolta;

c) le modalità di svolgimento e il relativo impegno richiesto, anche in riferimento ad incarichi ulteriori già autorizzati;

d) la durata dell'incarico;

e) il compenso lordo previsto.

3. Il compenso lordo previsto costituisce criterio indicativo dell'impegno richiesto e non potrà essere superiore allo stipendio annuo lordo corrispondente alla qualifica di appartenenza del dipendente.

4. L'incarico conferito da terzi, ove autorizzato, non può comportare l'utilizzo di locali, materiali, attrezzature o risorse della Società, salvo espressa autorizzazione. Lo svolgimento di incarichi o di collaborazioni esterne da parte dei dirigenti, ove presenti in organico, può essere autorizzata solo ove siano di carattere occasionale e temporaneo. Nel rispetto generale dei limiti sopra specificati, Abruzzo Progetti S.p.a. favorisce lo svolgimento di attività che determinano un arricchimento professionale, culturale e scientifico (quali quelle didattico-scientifiche, di ricerca, seminariali, di partecipazione a Comitati e Organismi tecnico-scientifici di particolare rilevanza in relazione alla posizione lavorativa occupata) o che, più in generale, possono avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni lavorative ordinarie, da parte del dipendente.

ART. 5 – Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-aziendali, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 3 e 4, deve essere presentata dal dipendente interessato almeno 15 giorni prima della data di avvio dell'incarico, salvo comprovate e motivate esigenze di urgenza, da documentare nella richiesta.
2. La richiesta di autorizzazione deve contenere almeno le seguenti informazioni:
   a) oggetto dell'incarico;
   b) denominazione del soggetto conferente e relativo codice fiscale o partita IVA;
   c) tipologia del rapporto da instaurare;
   d) luogo di svolgimento dell'incarico;
   e) durata e decorrenza dell'incarico, nonché l'impegno previsto espresso in giornate lavorative o ore;
   f) modalità di svolgimento dell'incarico;
   g) compenso lordo previsto o eventuale gratuità dell'incarico;
   h) riferimenti normativi o regolamentari in base ai quali l'incarico è conferito (se del caso).
3. Il dipendente deve dichiarare l'assenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche solo potenziale, in relazione all'incarico per il quale è richiesta l'autorizzazione.
4. Il fac-simile della richiesta di autorizzazione è messo a disposizione dei dipendenti dalla Società.
5. L'autorizzazione è rilasciata secondo le seguenti competenze:
   a) per il personale dipendente, dal Legale Rappresentante, previa acquisizione del parere del Responsabile del Servizio/Unità organizzativa di appartenenza;
   b) per i Responsabili di Servizio o Area, dall'Organo di vertice della Società.

ABRUZZO PROGETTI S.p.A.
Sede Legale e Amministrativa:
P.zza Santa Maria Paganica, 5 – 67100 L'Aquila
www.abruzzoprogettispa.it
C.F. e PI. 01560580662
Capitale sociale: € 400.000,00
Pec: abruzzoprogetti@pec.it

6. Al fine di valutare compiutamente la richiesta, la Società può richiedere ulteriori informazioni o documentazione integrativa al dipendente e/o al soggetto conferente l'incarico.
7. Il soggetto competente si pronuncia sulla richiesta entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, se completa, ovvero entro 10 giorni dall'acquisizione degli elementi integrativi eventualmente richiesti. Decorso tale termine senza esito, l'autorizzazione si intende **respinta** (*silenzio-rigetto*).
8. In caso di diniego, la comunicazione al richiedente deve riportare una motivazione completa e chiara. È ammessa la presentazione di ricorso secondo le procedure interne norme vigenti.

ART. 6 – Revoca dell'autorizzazione

1. Nel caso in cui, successivamente al rilascio dell'autorizzazione, intervengano modifiche relative all'incarico o alle condizioni di fatto o di diritto poste a base dell'autorizzazione stessa, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione alla Società. Quest'ultima procede alla verifica della permanenza dei requisiti per lo svolgimento dell'incarico, potendo confermare o revocare l'autorizzazione; in caso di revoca, il dipendente deve cessare tempestivamente l'incarico o la collaborazione.
2. L'autorizzazione può essere sospesa o revocata anche in presenza di sopravvenute esigenze di servizio che richiedano la presenza del dipendente durante il normale orario di lavoro o in orario straordinario coincidente con l'incarico esterno autorizzato. La sospensione o revoca deve essere comunicata con congruo preavviso, salvo situazioni di urgenza.

ART. 7 – Incarichi e attività soggetti a obbligo di comunicazione

1. Sono soggetti a preventiva comunicazione alla Società, senza necessità di autorizzazione, i seguenti incarichi e attività:

   a) incarichi e collaborazioni connessi al profilo professionale del dipendente, quando svolti a titolo gratuito e con il solo rimborso delle spese documentate, sempreché non ricorra alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
   b) partecipazioni, a titolo personale, a convegni, seminari, conferenze o eventi similari, qualora sia previsto un contributo alle spese da parte di soggetti privati;
   c) incarichi espressamente previsti o disciplinati dalla legge, quali, a titolo esemplificativo, quelli di Consulente Tecnico d'Ufficio (C.T.U.) presso l'Autorità Giudiziaria;

d) incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

2. Per i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) e prestazione lavorativa non superiore al 50% dell'orario pieno, permane l'obbligo di comunicazione alla Società e l'obbligo di dichiarare l'assenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 5, comma 3.
3. A fronte della comunicazione di cui ai commi precedenti, qualora la Società accerti la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ne dà tempestiva comunicazione al dipendente, che dovrà astenersi dallo svolgimento dell'incarico o cessarlo immediatamente, ove avviato.

ART. 8 – Incarichi e collaborazioni non soggette ad autorizzazione né a comunicazione

1. Non sono soggetti né ad autorizzazione né a comunicazione i seguenti incarichi e attività:
   a) incarichi assunti a titolo gratuito in organi di società, enti o associazioni sportive, ricreative, culturali o socio-assistenziali, purché lo statuto o l'atto costitutivo preveda il perseguimento esclusivo di finalità sociali; rientrano altresì tra le attività non soggette gli incarichi svolti a titolo gratuito nell'ambito di iniziative riconducibili all'esercizio dei diritti della persona costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (es.: partecipazione ad associazioni, cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro, comitati scientifici, ecc.);
   b) collaborazioni a iniziative editoriali e/o di comunicazione (ad es.: articoli, contributi, pubblicazioni su giornali, riviste, volumi, enciclopedie o simili);
   c) attività artistiche o letterarie, qualora non svolte professionalmente;
   d) lo sfruttamento economico, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno o invenzioni industriali.

ART. 9 – Adempimenti in materia di trasparenza

1. Le autorizzazioni rilasciate dal Legale Rappresentante o dall'Organo di vertice della Società sono comunicate periodicamente all'Assemblea dei Soci.
2. I dati relativi alle autorizzazioni rilasciate sono pubblicati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, nella sotto-sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

ART. 10 – Sanzioni

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Regolamento, finalizzati alla tutela del corretto funzionamento della Società e dei valori propri di un ente a partecipazione pubblica, costituisce infrazione disciplinare e può dar luogo all'applicazione delle sanzioni previste dal CCNL vigente e dalla normativa applicabile.
2. La Società, nel rispetto della normativa vigente in materia di dichiarazioni mendaci e responsabilità connesse, può richiedere al dipendente interessato di produrre idonea documentazione o elementi di riscontro atti a dimostrare la conformità dell'incarico svolto rispetto a quello autorizzato, nonché l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
3. Il dipendente che svolga incarichi o attività in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento è diffidato a cessarli immediatamente. In caso di mancata ottemperanza, la Società procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL applicato.

ART. 11 – Decorrenza

1. Le disposizioni del presente Regolamento, correlate all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entrano in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale di Abruzzo Progetti S.p.A.
2. Gli incarichi e le collaborazioni in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento e che, ai sensi dello stesso, risultino soggetti ad autorizzazione, dovranno essere sottoposti a nuovo iter autorizzativo su iniziativa del dipendente interessato, il quale è tenuto a presentare tempestiva richiesta.
3. Il dipendente è altresì tenuto a comunicare alla Società gli incarichi e le collaborazioni in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento che, pur non soggetti ad autorizzazione, rientrino nell'ambito di applicazione dell'art. 7.

ABRUZZO PROGETTI S.p.A.
Sede Legale e Amministrativa:
P.zza Santa Maria Paganica, 5 – 67100 L'Aquila
www.abruzzoprogettispa.it
C.F. e PI. 01560580662
Capitale sociale: € 400.000,00
Pec: abruzzoprogetti@pec.it