

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-AZIENDALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DI “ABRUZZO PROGETTI S.P.A.”

PREMESSA

1. La Società Abruzzo Progetti S.p.a. in attuazione delle disposizioni della Legge n. 190/2012 si è dotata del regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi extra-aziendali del personale dipendente.

A prescindere da quanto stabilito dal CCLN del Commercio di natura privatistica applicato dall'Azienda, l'acquisita configurazione giuridica di Società “in house providing” determina una rilevante aderenza organizzativa all'amministrazione controllante, da cui discende il rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Le norme di specifico riferimento a cui è ispirato il presente regolamento sono:

- la Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti ANAC;
- le disposizioni del CCNL Commercio applicato dalla Società;
- il regolamento di gestione del personale aziendale;
- il Codice Etico societario (par. “Conflitto d'interessi”)

In attuazione di quanto stabilito dalla normativa di riferimento, il presente regolamento prevede l'inquadramento degli incarichi e delle attività extra-aziendali in:

- incarichi e attività incompatibili
- incarichi e attività soggette ad autorizzazione;
- incarichi e attività soggette ad obbligo di comunicazione
- incarichi e attività non soggette ad autorizzazione

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, da parte del personale dipendente di Abruzzo Progetti S.p.a. (A.P.), di incarichi e attività al di fuori del rapporto di lavoro con Abruzzo Progetti S.p.a., svolti a qualsiasi titolo a favore di soggetti pubblici o privati e le relative procedure di rilascio della autorizzazione.

2. Ai fini del presente regolamento, per “incarico” si intendono le prestazioni di lavoro autonomo senza vincolo di subordinazione, svolte in modo occasionale o continuativo da dipendenti della società in favore sia di amministrazioni pubbliche che di soggetti privati.

3. Il presente regolamento non si applica agli incarichi eventualmente conferiti da Abruzzo Progetti S.p.a. o su designazione della stessa, il cui svolgimento abbia luogo in connessione con la qualifica e i compiti lavorativi del dipendente con conseguente applicazione del principio di onnicomprensività della retribuzione.

Art. 2 Principi generali

1. I dipendenti possono svolgere qualunque tipo di attività extra istituzionale che non sia in conflitto di interessi con le attività svolte dal dipendente stesso, in virtù del rapporto di lavoro dipendente con Abruzzo Progetti S.p.a. o con gli interessi generali di Abruzzo Progetti S.p.a..

2. In attuazione del principio di cui al comma 1, gli incarichi e le attività extra-istituzionali vengono classificate come *incompatibili* (art 3), *soggette ad autorizzazione* (art 4), *soggette ad obbligo di comunicazione* (art 7), *non soggette ad autorizzazione né a comunicazione* (art 8).

3. Il dipendente può iscriversi ad albi professionali, senza richiederne l'autorizzazione, qualora le specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano.

4. E' consentita inoltre l'iscrizione al Registro dei Revisori e l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale.

5. E' ammessa la partecipazione a società di capitali o di persone in qualità di semplice socio senza rivestire ruoli attivi ovvero svolgendo ruoli attivi nell'amministrazione o nell'attività sociale, fatti salvi i principi di correttezza e il rispetto delle norme generali previste dal CCNL.

Nei casi in cui tale partecipazione possa determinare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali con l'attività svolta da Abruzzo Progetti S.p.a., vige l'obbligo di immediata comunicazione alla Società.

Art. 3 Incarichi e attività incompatibili

1. Sono incompatibili con lo status di dipendente di A.P. S.p.a.:

a. gli incarichi di lavoro subordinato o libero-professionale (collaborazione, consulenza, ricerca, studio) o di qualsiasi altra natura con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico, svolti a titolo oneroso o gratuito su incarico o nell'interesse di soggetti privati che siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate, in qualsiasi fase del procedimento, personalmente dal dipendente o dal Servizio di appartenenza;

b. le prestazioni aventi ad oggetto la progettazione, il collaudo, la direzione lavori o la partecipazione a commissioni di aggiudicazione e simili, svolti a titolo oneroso o gratuito infavore di privati e di pubbliche amministrazioni, qualora attinenti ad attività sviluppate dalla Società con gli stessi soggetti e che non siano svolte su richiesta della Società e/o dei soci;

gli incarichi libero-professionali e di consulenza, nonché le collaborazioni che, in ragione del contenuto, della durata e delle modalità di svolgimento, possano concretamente

incidere sul corretto e imparziale adempimento dei doveri d'ufficio da parte del dipendente ovvero interferire con le esigenze di servizio limitando, in qualsiasi modo e anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità del Servizio di appartenenza del dipendente medesimo.

Art. 4 Incarichi e attività previo ottenimento di autorizzazione

1. Al di fuori dei casi previsti dall'art 3, gli incarichi libero-professionali e di consulenza, nonché le collaborazioni conferite da amministrazioni pubbliche o da soggetti privati e che risultino connesse al profilo professionale del dipendente nella Società, sono soggette ad autorizzazione da parte di Abruzzo Progetti S.p.a. secondo le modalità indicate all'art 5 al fine di verificare l'insussistenza di motivazioni ostative.

2. E' soggetta ad autorizzazione preventiva secondo le modalità previste all'art. 5, anche l'attività di lavoro subordinato part-time eventualmente svolta o da instaurare, da parte del dipendente a favore di soggetti pubblici o privati.

3. La Società rilascia l'autorizzazione secondo criteri oggettivi e predeterminati, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Società o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale dei compiti attribuiti al dipendente. Costituiscono criteri per la valutazione delle singole richieste di autorizzazione:

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

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

c) la modalità di svolgimento e l'intensità dell'impegno richiesto, anche in riferimento ad ulteriori incarichi già autorizzati;

d) la durata dell'incarico

e) il compenso lordo previsto.

3. Il compenso lordo previsto è criterio indicativo dell'entità dell'incarico 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 potrà comportare l'utilizzo di locali, materiali e attrezzature della Società, a meno di specifica autorizzazione;

5. Lo svolgimento di incarichi o di collaborazioni esterne da parte dei dirigenti 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 volta ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, nel rispetto dei limiti definiti dagli art 3 e 4, deve essere inoltrata dal dipendente interessato e deve pervenire almeno 15 giorni prima della data prevista di inizio dell'incarico, salvo che sussistano eccezionali e motivate esigenze di urgenza che dovranno essere opportunamente documentate.
 2. La richiesta di autorizzazione deve necessariamente contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'oggetto dell'incarico;
 - b) il soggetto a favore del quale l'incarico o la collaborazione devono essere svolti ed il relativo codice fiscale o partita iva;
 - c) la tipologia di rapporto da instaurare fra le parti;
 - d) il luogo di svolgimento dell'incarico;
 - e) la decorrenza, la durata e l'intensità dell'incarico (espressa in giorni lavorativi);
 - f) le modalità di svolgimento dell'incarico;
 - g) il compenso lordo previsto o la gratuità dell'incarico;
 - h) le norme in applicazione delle quali l'incarico viene conferito.
 3. Il dipendente, tenuto conto di quanto stabilito nel precedente art. 3, deve dichiarare che, rispetto all'incarico o alla collaborazione per i quali viene richiesta l'autorizzazione, non sussistono situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale dei compiti lavorativi attribuiti.
 4. Il facsimile di richiesta di autorizzazione è riportato in allegato al presente regolamento.
 5. L'autorizzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico viene conferita, o negata:
 - a) nel caso di richiesta da parte del personale dipendente, dal rappresentante legale o dal consigliere delegato, che acquisisce previamente il parere del responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente;
 - b) nel caso di richiesta da parte del responsabile di servizio o di area, dall'organo di vertice societario.
 6. Al fine di meglio valutare le caratteristiche dell'incarico o della collaborazione da autorizzare, possono essere chiesti ulteriori elementi di valutazione all'interessato e/o al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta.
- Il soggetto competente si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro 10 giorni dalla istanza del dipendente, ove la stessa sia completa in tutti i suoi elementi, ovvero dalla acquisizione degli ulteriori elementi conoscitivi richiesti. Decorso tali termini senza che sia stato adottato alcun provvedimento, l'autorizzazione si intende respinta. In caso di diniego, la comunicazione al richiedente deve riportare una esaustiva motivazione del rigetto. E' ammessa la presentazione di ricorso.

Art. 6 Revoca dell'autorizzazione

1. Nel caso in cui, dopo l'autorizzazione, sopravvengano mutamenti relativi all'incarico o alla collaborazione ovvero alle condizioni di fatto e di diritto indicate e valutate al momento del rilascio dell'autorizzazione, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione affinché la Società possa valutare se confermare o revocare l'autorizzazione concessa, con conseguente e necessaria cessazione dall'incarico o dalla collaborazione.
2. L'autorizzazione concessa secondo la presente disciplina può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata anche quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne. La sospensione e/o la revoca devono essere comunicate al dipendente con congruo anticipo.

Art. 7 Incarichi e attività soggette a obbligo di comunicazione

1. Devono essere oggetto di preventiva comunicazione, senza obbligo di richiesta ed ottenimento di autorizzazione della Società:
 - a) gli incarichi e le collaborazioni connesse al profilo professionale del dipendente quando svolte a titolo gratuito con il solo il rimborso delle spese documentate, sempre che non sussista alcuna delle condizioni di cui all'art. 3 del presente regolamento;
 - b) le partecipazioni, a titolo personale, a convegni, seminari e simili con contributo alle spese da parte di soggetti privati;
 - c) gli incarichi espressamente previsti o disciplinati dalla legge, come quelli di Consulente tecnico d'ufficio (C.T.U.) dell'autorità giurisdizionale;
 - d) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati in aspettativa non retribuita.
2. Per i lavoratori part-time con prestazione lavorativa a titolo libero-professionale non superiore al 50% di quella a tempo pieno, vige comunque l'obbligo di comunicazione all'Azienda e l'obbligo di dichiarare quanto richiesto all'art. 5, comma 3 in merito alla insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi anche potenziale.
3. In riferimento a quanto previsto nei commi 1 e 2 la Società, ove ravvisi la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ne dà tempestiva comunicazione al dipendente perché non svolga l'attività o l'incarico.

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

1. Non devono essere comunicati né autorizzati:
 - a) gli incarichi assunti a titolo gratuito in organi di società e organizzazioni sportive, ricreative, culturali e socio-assistenziali, il cui atto costitutivo preveda il perseguimento esclusivo dell'attività sociale e, più in generale, attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro, comitati scientifici, eccetera);

- b) la collaborazione a iniziative editoriali e di comunicazione (giornali, riviste, enciclopedie e simili);
- c) attività artistiche o letterarie ove non esercitate professionalmente;
- d) l'utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali.

Art.9 Adempimenti in materia di trasparenza

1. Le autorizzazioni rilasciate dal rappresentante legale o dall'organo di vertice, sono periodicamente comunicate all'Assemblea dei soci.
2. I dati relativi alle autorizzazioni rilasciate sono oggetto di pubblicazione sul sito Internet aziendale -Sezione "Società Trasparente"- previsto dalla normativa sulla trasparenza-(sotto-sezione Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti).

Art. 10 Sanzioni

2. Le violazioni agli obblighi del presente regolamento, tesi a salvaguardare beni e valori essenziali per il corretto funzionamento di una società pubblica come Abruzzo Progetti Spa, costituiscono infrazioni suscettibili di dare luogo, in ragione della loro gravità, all'applicazione di sanzioni, così come previsto dal contratto nazionale di lavoro.
3. La Società, nel rispetto delle legislazioni vigenti in merito alle dichiarazioni mendaci, può chiedere ai dipendenti interessati di produrre evidenze atte a dimostrare la rispondenza dell'incarico svolto rispetto all'incarico autorizzato o, più in generale, l'osservanza delle disposizioni del presente regolamento.
3. Il dipendente che sia titolare di incarichi e attività svolte in contrasto con quanto stabilito nel presente regolamento viene diffidato dal cessare da tali incarichi. In caso di mancata ottemperanza, Abruzzo Progetti Spa procederà secondo le prescrizioni delle leggi in vigore e del contratto nazionale di lavoro.

Art. 11 Decorrenza

4. Le disposizioni del presente Regolamento, correlate anche all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, entrano in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale di Abruzzo Engineering.
5. Gli incarichi e le collaborazioni ancora in atto e che, ai sensi del presente regolamento, siano soggette ad autorizzazione, qualora non siano state autorizzate ovvero siano state autorizzate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, devono essere sottoposte al nuovo iter autorizzativo a iniziativa del dipendente interessato il quale è obbligato a inoltrare tempestiva richiesta.
6. Il dipendente interessato è altresì tenuto a inoltrare tempestiva comunicazione degli incarichi e collaborazioni in atto che, pur non soggette ad autorizzazione, ricadono nell'ambito di applicazione dell'art. 7 del presente regolamento