

Deliberazione della Giunta Regionale 3 aprile 2017, n. 12-4842

L.R. 10/1989 - Incarichi esterni dei dipendenti regionali - Direttive agli uffici in merito agli incarichi vietati, a limiti e procedure autorizzative. Revoca D.G.R. 23-734 del 5.12.2014.

A relazione dell'Assessore Ferraris:

La normativa sugli incarichi extra-ufficio svolti da dipendenti pubblici a favore di enti pubblici o privati è attualmente regolata a livello nazionale dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., mentre per quanto concerne la legislazione regionale, sono tuttora in vigore la L.R. 23 gennaio 1989 n. 10 ed il relativo regolamento di attuazione n. 1 del 23 marzo 1990.

La Legge 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in particolare con l'introduzione della condizione di verifica di insussistenza di "incompatibilità per conflitto potenziale" per l'autorizzabilità degli incarichi ed l'inserimento del comma 3 bis, in base al quale devono essere individuati gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici ed inoltre ha previsto, ai sensi dell'art. 1 comma 60, l'acquisizione di intese della Conferenza unificata delle Regioni per definire gli adempimenti attuativi delle disposizioni della stessa legge 190 adottati dalle Regioni, dalle Province di Trento e Bolzano, dagli enti locali nonché dai soggetti pubblici e privati sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 ha sancito l'intesa sopra richiamata allo scopo, tra l'altro, di definire gli adempimenti ed i termini per disciplinare gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività era stato successivamente costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per regioni ed enti locali stessi. Il 24 giugno 2014 il "tavolo tecnico" ha chiuso i lavori.

Con D.G.R. 23-734 del 5.12.2014, tra l'altro, erano state date direttive sulle caratteristiche degli incarichi vietati ai dipendenti regionali, ed erano stati stabiliti i limiti numerici degli incarichi da assumere nel corso di un anno solare precisando che gli stessi avrebbero avuto validità fino a diversa determinazione.

Il Piano triennale 2016 – 2018 di prevenzione della corruzione, approvato con D.G.R. n. 1-4209 del 21.11.2016, ha aggiornato ed integrato i contenuti della specifica misura obbligatoria del precedente piano "Conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali ai dipendenti regionali".

L'attuale misura (n. 8.1.5.), muovendo dal presupposto per cui la materia degli incarichi esterni svolti dai dipendenti può presentare criticità, anche sotto il mero profilo dell'opportunità, connesse con il conflitto d'interessi stabilisce che nel corso del triennio di validità del Piano si porrà particolare attenzione agli incarichi che i dipendenti regionali svolgono all'esterno dell'ente, a favore di soggetti terzi, ma che hanno attinenza con l'attività svolta in qualità di funzionari regionali.

Considerato che tali incarichi potrebbero determinare l'insorgere di conflitti di interesse, la misura prevede l'individuazione di ulteriori limiti alla possibilità di svolgere incarichi esterni. A tal fine sono stabiliti 3 diversi limiti il cui rispetto sarà condizione per l'ottenimento dell'autorizzazione:

- 1) numero massimo di incarichi che il dipendente può essere autorizzato a svolgere nel corso di un anno solare, tenendo conto anche di autorizzazioni rilasciate in anni precedenti qualora gli incarichi si svolgano nel corso di più anni solari;

- 2) limite massimo alla remunerazione che il dipendente può ottenere da tali incarichi;
- 3) limite massimo all'impegno orario: sarà individuato un limite alle ore e ai giorni di assenza consentiti annualmente per lo svolgimento degli incarichi.

Gli incarichi oggetto di autorizzazione sono quelli previsti dall'art. 3 della L.R. 10/1989, ad eccezione degli incarichi di collaudo, in quanto la normativa vigente prevede che l'incarico di collaudo svolto da un dipendente pubblico a favore del proprio ente di appartenenza o di altro ente pubblico rientri tra le attività incentivate, ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 50/2016.

La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno presuppone una valutazione da parte del dirigente/direttore interessato che considera la sussistenza di 2 presupposti:

- 1) che l'assenza dal servizio del dipendente per lo svolgimento dell'incarico non crei un disservizio alla Regione;
- 2) che l'attività svolta all'esterno non determini per il dipendente conflitti d'interesse, anche solo potenziali.

Tali presupposti devono sussistere sempre, anche per le attività svolte dal dipendente per le quali non è richiesta una previa autorizzazione, ma è sufficiente la semplice comunicazione all'amministrazione regionale.

Al fine di agevolare i dirigenti ed i direttori nell'attività di valutazione dei requisiti sopra citati, consentendo altresì un'uniformità di comportamento all'interno delle diverse strutture regionali, la misura prevede la predisposizione, d'intesa con la struttura competente in materia di personale, di una griglia contenente tutti gli elementi che il dirigente/direttore chiamato ad esprimere una valutazione sull'incarico deve considerare, anche al fine di dichiarare l'assenza di ogni conflitto d'interesse, anche solo potenziale.

In relazione alla normativa nazionale, ai contenuti del Piano anticorruzione 2016-2018, alla necessità di dare adempimento alle relative disposizioni e a quelle della normativa regionale, con il presente atto si ritiene opportuno aggiornare le direttive sulle caratteristiche degli incarichi vietati, individuare limiti numerici, di remunerazione e di impegno orario degli incarichi da assumere nel corso di un anno solare e rinnovare le indicazioni in merito alla procedura necessaria per l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra ufficio e per la valutazione di assenza di cause di conflitti di interesse, di possibili disservizi in ordine all'impegno orario o di caratteristiche di divieto come riportato nell'allegato 1, che forma parte integrante del provvedimento.

A corredo delle procedure autorizzative individuate nell'allegato 1 ed in attuazione della misura n. 8.1.5. del Piano triennale di contrasto alla corruzione si rinvia a successivi atti del dirigente del settore competente la predisposizione della scheda tipo per l'espressione del parere da parte del dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente in merito ai singoli incarichi di cui è richiesta l'autorizzazione in conformità con i criteri della presente deliberazione.

Le disposizioni della presente deliberazione e del relativo allegato 1) avranno validità per l'anno in corso e fino all'adozione di disposizioni diverse.

Informate la R.S.U. e le Organizzazioni sindacali aziendali in data 16.3.2017;

Ciò premesso e considerato;

visto l'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i.;

Vista la L.R. n. 10/1989;

visto il regolamento 23/3/1990;

visto l'art. 16, comma 2 lett. e) della L.R. 23/2008;

visto la D.G.R. n. 1-4209 del 21.11.2016 "Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 della Regione Piemonte";

dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio regionale;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

la Giunta regionale, a voti unanimi, resi nelle forme di legge,

delibera

- di approvare l'allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che prevede:
 - o a definire le direttive sulle caratteristiche degli incarichi vietati ai dipendenti regionali, revocando le precedenti conclusive nella DGR 23-734 del 5.12.2014;
 - o a stabilire, fino a diversa disposizione, i limiti degli incarichi da assumere nel corso di un anno solare;
 - o a fornire le indicazioni in merito alla procedura necessaria per l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra ufficio;
 - o a formulare procedure in merito alla valutazione di assenza di cause ostative per gli incarichi per cui l'art. 53, comma 6 del d.lgs 165 non prevede autorizzazione;
- di demandare al dirigente responsabile del settore competente l'adozione di tutti gli atti necessari per l'attuazione della presente deliberazione;
- di stabilire che le disposizioni della presente deliberazione e del relativo allegato 1) avranno validità per l'anno in corso e fino all'adozione di diverse disposizioni.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e art. 5 della L.R. n. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

(omissis)

Allegato

A) AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni relative alla disciplina dell'incompatibilità e quelle di cui al presente allegato si applicano agli incarichi esterni svolti, al di fuori dell'orario di servizio, dal personale a tempo indeterminato e determinato delle categorie, dai dirigenti a tempo determinato e indeterminato, dai Direttori regionali, dal personale a tempo determinato assunto con contratto di diritto privato presso gli Uffici di comunicazione.

B) INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DEI RUOLI DELLA GIUNTA REGIONALE

Sono da considerare vietati ai dipendenti del ruolo della Giunta regionale gli incarichi, compresi quelli soggetti a mera comunicazione, che:

1) presentano le caratteristiche di abitualità e professionalità, ossia un'attività svolta con sistematicità, non occasionalità o continuità;

2) se considerati singolarmente e isolatamente non producono situazioni di incompatibilità, ma considerati complessivamente e nell'ambito dell'anno solare configurano un impegno continuativo ed abituale;

3) presentano situazioni di conflitto, in quanto l'oggetto dell'attività coincide con le funzioni svolte dal dipendente per l'Amministrazione regionale;

4) si svolgono a favore di soggetti pubblici del territorio regionale nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni sanzionatorie, di controllo o di vigilanza o ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti di assenso anche in forma tacita;

5) si svolgono a favore di soggetti pubblici del territorio regionale non compreso nell'area di pertinenza della struttura di assegnazione del dipendente, ma nei confronti dei quali altre strutture regionali esercitano funzioni di controllo o di vigilanza o hanno funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti di assenso anche in forma tacita;

6) si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, (relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore);

7) presentano una situazione di conflitto anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013;

8) si svolgono a favore dell'ente in cui il dipendente, nel decennio precedente l'anno in cui richiede l'autorizzazione dell'incarico, abbia ricoperto cariche di amministratore locale, come da definizione dell'art. 77 del D.Lgs 267/2000; il divieto si estende agli incarichi svolti nei comuni confinanti, in caso di cariche ricoperte in singoli comuni, a tutti i comuni appartenenti all'area territoriale in caso di cariche ricoperte in enti a carattere sovracomunale (es. consorzi, unioni e/o comunità montane, province, città metropolitana, GAL, enti gestione aree protette,...);

9) presentano, comunque, un conflitto di interesse, anche potenziale, per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente; la valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto in cui può trovarsi il dipendente va svolta tenendo presente il ruolo, la posizione professionale, le funzioni attribuite o svolte nei due anni precedenti;

10) per il tipo di attività o per l'oggetto rischiano di danneggiare l'immagine dell'amministrazione (in funzione del ruolo o della posizione professionale);

11) sono vietati per disposizioni di legge (ad esempio quelli previsti dal d.lgs. 39/2013);

12) interferiscono con l'orario di servizio, salvo l'utilizzo di permessi o di altri istituti di astensione dal lavoro;

13) evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio dovuta ad esempio ad un eccessivo impegno richiesto dall'incarico stesso;

14) si svolgono nei locali d'ufficio o utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione a disposizione del dipendente.

Sono fatti salvi gli incarichi regolati da discipline specifiche (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'art.113 D.lgs. 50/2016, il D.Lgs. 267/2000, il D.lgs. 165/2001).

Sono ugualmente vietate le assunzioni di cariche nelle società private, salvo la presenza di norme che dispongono diversamente, e l'assunzione di cariche in società o enti in contrasto con quanto stabilito dal d.lgs 39/2013 e dal d.lgs 175/2016.

Ai fini della verifica dell'incompatibilità l'art. 53 del D.lgs. 165 /2001 non fa distinzione tra incarichi gratuiti e incarichi a titolo oneroso, nel senso che il divieto prescinde dall'aspetto economico.

Un distinguo si verifica, invece, rispetto al tempo di lavoro, in quanto se il rapporto è a tempo parziale con prestazione di lavoro non superiore al 50% non sono oggetto di istruttoria e successiva autorizzazione gli incarichi con caratteri di abitudine, professionalità, continuità, ripetitività, purché rientrino nella seconda attività autorizzata e sia stata verificata l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, come previsto dalla normativa vigente in materia di part-time e dai contratti collettivi.

C) LIMITI ANNUALI AGLI INCARICHI ESTERNI

Il regolamento di attuazione della L.R. n. 10/1989 assunto con D.P.G.R. n. 1/1990 stabilisce che vengano indicati esclusivamente limiti numerici di incarichi autorizzabili; tuttavia la sola individuazione di tale peculiare limitazione legata a specifiche tipologie di incarichi non si configura di per se sola idonea a garantire pienamente la compatibilità dello svolgimento di attività esterne autorizzabili; queste ultime devono pur sempre avere carattere di occasionalità, con lo svolgimento delle funzioni affidate a cui il dipendente deve dedicare le proprie prevalenti energie lavorative in ragione del dovere di esclusività che caratterizza il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione in virtù della preminenza dell'interesse pubblico. Per queste finalità il Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018 prevede anche l'introduzione di alcune limitazioni di diversa natura che concorrono ad assicurare in concreto l'osservanza del principio di esclusività del rapporto di lavoro.

Qualora l'attività esterna sia svolta interamente nell'anno successivo a quello in cui si è verificata l'autorizzazione, il calcolo dei limiti (numerico, di remunerazione e di impegno orario) è fatto sul secondo anno.

C1) LIMITI NUMERICI

I limiti di incarichi esterni autorizzabili in un anno solare, distinti per ciascuna categoria, sono:

1) n. 5 autorizzazioni per partecipare a Commissioni di concorso, di studio, di esame, di progettazione, di aggiudicazione d'appalto, ovvero a Commissioni designate da organi elettivi e similari, con un limite di 3 incarichi per nomine in qualità di componente di commissione di concorso (art. 3 - lett. a - L.R. 10/1989);

2) n. 2 incarichi di insegnamento, ciascuno dei quali deve prevedere un numero di ore di lezione superiore a 20 (art.3 - lett. c - L.R. 10/1989). Gli incarichi di docenza che richiedono fino a 20 ore di lezione vengono solo comunicati e concorrono al limite annuale d'impegno orario per incarichi esterni;

3) n. 4 autorizzazioni per lo svolgimento di perizie, consulenze tecniche ed arbitrati (art. 3 - lett. d - L.R. 10/1989).

Gli incarichi iniziati nell'anno di riferimento, ma che si protraggono oltre il primo semestre dell'anno successivo, incidono, relativamente a quest'ultimo, sul numero di incarichi autorizzabili della stessa tipologia

Gli incarichi di collaudo sono regolati esclusivamente ai sensi dell'art. 113 c.1 del D.lgs. 50/2016 e di conseguenza non rientrano nella disciplina di cui al presente provvedimento.

C2) LIMITI DI REMUNERAZIONE

Si osservano i limiti imposti dalla normativa statale in materia di limiti al trattamento economico dei dipendenti pubblici e gli specifici limiti legati alla disciplina dell'onnicomprendività.

In considerazione del fatto che l'attuazione di incarichi esterni rappresenta una tipologia di attività circoscritta rispetto all'esclusività del rapporto di impiego con l'ente, l'ammontare dei compensi annuali di tutti gli incarichi ammessi, sia oggetto di autorizzazione sia di semplice comunicazione, non può superare complessivamente i seguenti limiti proporzionati alla categoria di appartenenza del dipendente interessato:

- 50% del trattamento economico se di categoria B;
- 40% del trattamento economico se di categoria C;
- 30% del trattamento economico se di categoria D;
- 30% della retribuzione di posizione se si tratta di dirigente;
- 20% del trattamento economico se si tratta di direttore.

Per trattamento economico si intende la retribuzione lorda annua, al netto delle competenze accessorie variabili (produttività e indennità di risultato, responsabilità, disagio).

Ai fini del calcolo dei limiti di remunerazione:

- se l'incarico scade nel primo semestre dell'anno successivo al suo inizio, il compenso è computato nell'anno di autorizzazione;
- in caso di incarichi pluriennali, il compenso viene ripartito nell'arco di tempo in cui si svolge l'incarico.

C3) LIMITE DI IMPEGNO ORARIO

L'impegno orario complessivo per gli incarichi da svolgere nell'anno solare sia quelli soggetti ad autorizzazione, che quelli soggetti a mera comunicazione non può essere superiore complessivamente le 160 ore annue. L'impegno orario considerato è quello indicato nella richiesta di autorizzazione.

D) MODALITÀ PROCEDURALI PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO

1) Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente interessato

Il dipendente richiede preventivamente, con un anticipo di almeno 30 giorni, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico indirizzando la richiesta al Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale, e, per conoscenza, al dirigente della struttura di assegnazione.

Nella richiesta devono essere indicati:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) la durata dello stesso;
- c) il soggetto affidante;
- d) il compenso (presunto o stabilito se già conosciuto);
- e) l'impegno richiesto in termini di giornate o ore;
- f) la descrizione dell'attività oggetto dell'incarico;
- g) l'area geografica in cui verrà svolta l'attività prevista dall'incarico;
- h) l'autocertificazione dell'assenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, e di assenza di cause di inconferibilità allo svolgimento dell'incarico oggetto dell'autorizzazione.

2) Richieste di autorizzazione/designazione da parte di enti

La richiesta può altresì essere presentata da un ente o soggetto pubblico che intende conferire un incarico e, oltre contenere gli stessi elementi di cui al punto 1), deve indicare:

a) il nominativo del dipendente;

oppure

b) la richiesta di trasmissione di uno o più nominativi di dipendenti regionali in possesso di determinati requisiti.

Nel caso a), dopo le opportune verifiche, si procede all'autorizzazione; nel caso b) viene inviata all'ente che ne ha fatto richiesta una rosa di nominativi, tenendo conto di criteri di competenza e rotazione, ricavata da elenchi, appositamente predisposti e distinti per professionalità e competenze, presenti agli atti dell'amministrazione regionale e debitamente aggiornati.

3) Istruttoria

Il Settore competente Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del personale provvede preliminarmente a verificare:

- se l'incarico rientra nei limiti numerici di incarichi annualmente autorizzabili;
- se rientra nei limiti di impegno orario;
- se si evidenzia un palese conflitto tra l'incarico esterno e l'attività istituzionale svolta dal dipendente.

In caso di eccedenza dei predetti limiti o di palese conflitto rispetto all'attività connessa all'incarico regionale, il Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del personale provvede a comunicare al dipendente, al soggetto affidante e al dirigente della struttura di assegnazione che non sussistono le condizioni per l'autorizzazione.

In ogni altro caso il Settore suddetto compila la parte di propria competenza di apposita scheda e invia la medesima alla struttura di assegnazione del dipendente per il parere.

Il responsabile della struttura di assegnazione del dipendente (Dirigente di settore o di struttura temporanea di progetto cui il dipendente è assegnato, Direttore per il personale in staff di direzione e per i dirigenti assegnati alla Direzione) esprime il proprio parere ed è tenuto a ritrasmettere la scheda entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento.

Per il personale assegnato agli uffici di comunicazione il parere è richiesto all'Assessore cui afferisce l'ufficio di comunicazione.

Per i direttori regionali il parere è richiesto agli amministratori di riferimento.

Il parere è espresso limitatamente all'attività istituzionale.

4) Autorizzazione o diniego a seguito dell'espressione di parere

A seguito di espressione del parere sopra citato l'autorizzazione ad assumere l'incarico è disposta dal soggetto individuato dalla disciplina regionale vigente nel rispetto dei termini previsti dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il diniego è comunicato con nota del responsabile del Settore Stato giuridico Ordinamento e Formazione del personale.

5) Casi particolari

5a) Procedura per l'autorizzazione di incarichi esterni a personale distaccato presso le province/città metropolitana.

Si applicano le seguenti disposizioni operative stabilite nelle convenzioni per la gestione del rapporto di lavoro del personale distaccato sottoscritte tra Province/Città metropolitana e Regione Piemonte ai sensi dell'art.12 della L.R. 23/2015.

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni è effettuata dalla Regione in applicazione dell'art. 53 del d.lgs 165/2001 e della disciplina regionale in materia, ivi compresi i limiti numerici previsti dalla disciplina regionale.

L'autorizzazione deve essere preventivamente richiesta dal dipendente, con anticipo di 45 giorni rispetto all'inizio dell'incarico per cui è richiesta, al Settore Stato giuridico e formazione del personale e indirizzata per conoscenza alla Provincia/ Città metropolitana.

La Regione effettua le necessarie verifiche istruttorie e richiede parere, in ordine a tali verifiche, all'ente di utilizzo, applicando l'art. 53 comma 10 del d.lgs 165/2001.

L'autorizzazione è comunicata al dipendente, alla Provincia/Città metropolitana e al soggetto che conferisce l'incarico.

Il soggetto che conferisce l'incarico comunica alla Regione i dati utili da inserire nell'Anagrafe delle prestazioni.

Gli incarichi autorizzati ai dipendenti in distacco sono inseriti nella sezione Amministrazione trasparente ai sensi dell'art.18 del d.lgs 33/2013 della Giunta regionale.

Qualora il dipendente assuma un incarico non autorizzato o contravvenga alle disposizioni in materia di incompatibilità, la diffida a cessare tale comportamento è effettuata da Regione, fatta salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

5b) Procedura per l'autorizzazione di incarichi di componente di commissioni esaminatrici della Formazione Professionale

Nelle commissioni esaminatrici possono essere individuati, sia come presidenti che come esperti del mondo del lavoro, dipendenti regionali iscritti negli elenchi previsti dalla D.G.R. 31-2441 del 27 luglio 2011. L'iscrizione è ammessa previa verifica dell'assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto d'interesse. La possibilità di svolgimento di detto incarico è regolata dalla D.G.R. 27-2947 del 22 febbraio 2016, in particolare dall'allegato 1 alla delibera al punto "Indicazioni specifiche laddove vengano individuati dipendenti regionali che operano in orario di servizio e fuori orario di servizio" che qui si richiama integralmente e che prevede, tra l'altro, la segnalazione agli interessati esclusivamente delle eventuali irregolarità nelle comunicazioni pervenute e conseguente inibizione allo svolgimento dell'incarico.

La partecipazione a queste commissioni concorre al calcolo dei limiti numerici per la partecipazione a commissioni e ai limiti orari previsti ai punti C1 e C2 per ciascun anno solare.

E) MODALITA' PROCEDURALI PER INCARICHI SOGGETTI A MERA COMUNICAZIONE

Il dipendente regionale che intende svolgere un incarico per il quale, ai sensi dell'art. 53 comma 6 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. o di altra normativa, non è prevista l'autorizzazione ha l'obbligo di comunicare, con anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento e in

forma scritta, al responsabile della struttura di assegnazione e per conoscenza al Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale, la proposta dell'incarico, indicando natura, durata, impegno e compenso, se previsto.

Il dirigente della struttura di assegnazione esprime per iscritto, inviandolo al dipendente e per conoscenza al Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del personale, entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione, il parere ostativo allo svolgimento dell'incarico, sia per motivate esigenze di servizio ovvero se rientra tra gli incarichi vietati di cui al punto B delle presente disciplina.

Il Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del personale comunica al dipendente e al dirigente di assegnazione il raggiungimento dei limiti annuali orario o economico, di cui ai punti C2 e C3 e la conseguente impossibilità di svolgimento dell'incarico.