

Deliberazione della Giunta Regionale 3 agosto 2026, n. 32-2945

Approvazione del "Disciplinare per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti della Giunta Regionale". Revoca D.G.R. 3 aprile 2017, n. 12-4842.



Seduta N° 181

Adunanza 03 AGOSTO 2026

Il giorno 03 del mese di agosto duemilaventisei alle ore 10:15 si è svolta la seduta della Giunta regionale in via ordinaria, in modalità mista, ai sensi della D.G.R. n. 1-8208 del 26 febbraio 2024 con l'intervento di Alberto Cirio Presidente, Maurizio Raffaello Marrone Vice Presidente e degli Assessori Paolo Bongioanni, Enrico Bussalino, Daniela Cameroni, Marina Chiarelli, Marco Gabusi, Marco Gallo, Matteo Marnati, Federico Riboldi, Andrea Tronzano, Gian Luca Vignale con l'assistenza di Roberta Mettola nelle funzioni di Segretario Verbalizzante.

DGR 32-2945/2026/XII

OGGETTO:

Approvazione del "Disciplinare per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti della Giunta Regionale". Revoca D.G.R. 3 aprile 2017, n. 12-4842.

A relazione di: Vignale

Premesso che:

- l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante "*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*" detta la disciplina dell'incompatibilità degli incarichi extraistituzionali per i pubblici dipendenti, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione dei criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione;
 - l'art. 1, comma 60, lettera b), L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede l'adozione da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai pubblici dipendenti di cui all'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
 - con D.G.R. 3 aprile 2017 n. 12-4842 "L.R. 10/89 - Incarichi esterni dei dipendenti regionali – Direttive agli uffici in merito agli incarichi vietati, ai limiti e procedure autorizzative. Revoca D.G.R. 23-744 del 5.12.2024" la Regione Piemonte aveva emanato le proprie direttive agli uffici nella materia suindicata.
- Dato atto, come da istruttoria del Settore regionale "Ordinamento del personale, controlli interni e privacy" della Direzione della Giunta regionale che:
- occorre recepire in un unico testo le modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali, anche alla luce delle intervenute novità legislative di cui al citato art. 53, D.Lgs. 165/2001, in maniera più aderente alle attuali esigenze dell'Ente e, in particolare, regolando le ipotesi in cui è sufficiente effettuare una preventiva comunicazione, le ipotesi in cui gli incarichi sono soggetti ad

autorizzazione, le ipotesi in cui gli incarichi non possono essere svolti dai pubblici dipendenti, i vincoli in termini di impegno orario e quantificazione economica e le modalità di gestione dell'iter autorizzatorio;

- occorre prevedere un iter autorizzatorio che possa assicurare una gestione trasparente ed evitare che l'esercizio di tali attività determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione;
- il disciplinare, come previsto dai recenti interventi normativi di cui al comma 6 dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, interviene anche in merito alle ipotesi del lavoro sportivo;
- il disciplinare allegato è conforme alla normativa vigente in materia.

Dato atto che il contenuto del presente Disciplinare è stato preventivamente comunicato al CUG e alle Organizzazioni sindacali in data 17 luglio 2026.

Ritenuto, pertanto, di approvare il "Disciplinare per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti della Giunta Regionale", allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione, con contestuale revoca della D.G.R. 3 aprile 2017, n. 12-4842.

Vista la D.G.R. 3-2182 del 30/01/2026 recante "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2026-2028, ai sensi del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021".

Attestato che, ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all'istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte poiché costituisce atto di carattere generale che illustra i criteri per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti regionali e non comporta oneri economici o patrimoniali a carico del bilancio regionale. Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

Tutto quanto premesso e considerato, la Giunta regionale, a voti unanimi resi nelle forme di legge;

delibera

1) di approvare il "Disciplinare per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti della Giunta Regionale", allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione, con contestuale revoca della D.G.R. 3 aprile 2017, n. 12-4842;

2) che il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, come attestato in premessa.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010 e in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013 e sarà data comunicazione della presente deliberazione a tutti i dipendenti della Giunta Regionale attraverso la diffusione sulla intranet aziendale e con ogni altro mezzo idoneo.

Sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. DGR-2945-2026-All_1-DISCIPLINARE_INCARICHI_EXTRAISTITUZIONALI.pdf



1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Allegato

DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Disciplinare definisce i criteri e l'iter per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali, retribuiti e non, svolti dal personale dipendente della Giunta regionale, sia del comparto che della dirigenza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno e parziale.

2. Per incarichi extraistituzionali si intendono tutte le prestazioni occasionali e saltuarie, estranee ai compiti e doveri d'ufficio, a favore di amministrazione pubbliche e/o soggetti privati, da parte dei dipendenti della Giunta della Regione Piemonte.

Gli incarichi si distinguono in:

- incarichi incompatibili rispetto al rapporto di lavoro in essere;
- incarichi sottoposti ad autorizzazione;
- incarichi soggetti a comunicazione.

3. La Regione riconosce l'attività extraistituzionale occasionale come fattore di valorizzazione e opportunità di arricchimento professionale e culturale dei propri dipendenti, utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria, tuttavia il suo esercizio non deve essere in contrasto con le finalità dell'ente e deve essere svolto in modo da garantire l'assolvimento dei compiti istituzionali e assicurare la piena funzionalità dei servizi.

Art. 2 Incarichi incompatibili

1. Ai dipendenti regionali con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con un part-time pari o superiore al 50% della prestazione lavorativa è vietato:

a) esercitare attività di tipo commerciale e industriale ai sensi dell'art. 60 del DPR n. 3/1957; esercitare attività commerciale ed industriale svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del Codice Civile. E' incompatibile anche la qualità di socio

accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, in quanto presuppongono un ruolo attivo;

b) l' esercizio di attività di artigiano, di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto;

c) l' esercizio di attività libero professionali e di consulenze aventi caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità privi pertanto del carattere della saltuarietà e occasionalità;

d) l' instaurazione di rapporti di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, presso enti pubblici o soggetti privati, salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 62 legge 662/1996 (part-time 50%);

e) assumere cariche in società aventi fini di lucro (tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata alla Pubblica Amministrazione).

L'incompatibilità sussiste anche qualora la carica rivestita dal dipendente sia svolta a titolo gratuito.

f) gli incarichi che rientrino nelle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013.

2. I divieti previsti al comma 1 valgono per tutta la durata del rapporto di lavoro pubblico, anche durante i periodi di aspettativa concessi al dipendente.

Detto regime di incompatibilità non si applica invece ai dipendenti collocati in aspettativa, per avviare attività professionali, senza assegni e senza decorrenza di anzianità di servizio, ai sensi dell'art. 18 della L. 183/2010 e di cui all'art. 23-bis del D.lgs. 165/2001 fatti salvi gli altri casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 3

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo, previa verifica dell'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'attività svolta per l'Amministrazione.

2. Non è ammesso un secondo rapporto di lavoro part-time alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione.

3. E' consentita l'iscrizione in albi professionali, essere titolare di partita IVA ed esercitare la libera professione, nel rispetto delle specifiche normative di settore.
4. Ai dipendenti che svolgono attività in forza dell'iscrizione ad albi professionali non possono essere conferiti incarichi professionali da parte di amministrazioni pubbliche (art. 1, comma 56 bis, legge 662/1996).
5. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale per seconda attività con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% dell'orario di lavoro, per lo svolgimento di ulteriori incarichi o attività che non rientrino nella seconda attività autorizzata, occorre chiedere comunque l'autorizzazione.

Art. 4

Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva

1. Ad esclusione delle fattispecie di cui agli artt. 2 e 8, sono sottoposti all'obbligo di autorizzazione preventiva gli incarichi (anche a titolo gratuito) conferiti da parte di terzi, sia pubblici che privati, svolti al di fuori dell'attività di servizio dal personale, anche posto in aspettativa.

A titolo meramente esemplificativo, rientrano tra gli incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva:

- a) partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni o organismi presso altre Pubbliche amministrazioni;
- b) collaborazioni o attività di consulenza presso amministrazioni pubbliche/enti/privati;
- c) cariche di natura gestionale ed incarichi, entrambi svolti a titolo gratuito, in associazioni di volontariato, in fondazioni e in società cooperative ad esclusivo scopo mutualistico;
- d) la qualità di socio accomandante nelle società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. nella società semplice;
- e) cariche di natura gestionale ed incarichi svolti a favore di cooperative, come previsto dall'art. 61 del DPR n. 3/1957, di associazioni, fondazioni, società sportive, ricreative, culturali, socio-assistenziali, associazioni di promozione sociale e no-profit o Enti del Terzo Settore (ETS) iscritti al RUNTS, purchè non possano configurare un potenziale conflitto di interesse con la Regione Piemonte o non intrattengano rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa e purchè gli atti costitutivi prevedano che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- f) incarichi in qualità di arbitro o di perito e di consulente tecnico di parte;

- g) incarichi conferiti per lo svolgimento di funzioni di didattica configurabili come insegnamenti o moduli di insegnamento nell'ambito dei corsi di studi presso l'Università ed Enti pubblici e soggetti privati;
- h) incarichi di collaudo ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e D.lgs. n. 209/2024 e s.m.i. e incarichi di collaudatore statico ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 a favore di soggetti privati;
- i) incarichi di componente di commissione di gare d'appalto per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture a favore di soggetti pubblici o incarichi di Presidente o componente del collegio consultivo tecnico a favore di stazioni appaltanti pubbliche/privati;
- l) incarico come amministratore di condominio, se svolto nel proprio condominio e per la cura dei propri interessi.

Art. 5

Criteri per il rilascio dell'autorizzazione

1. Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, si individuano i seguenti criteri di valutazione che devono fungere da parametri per l'Amministrazione nella concessione o nel diniego dell'autorizzazione:

- a) Impegno richiesto dall'incarico: sono autorizzabili le attività di carattere temporaneo e occasionale, non aventi carattere di abitudine e continuità, che non comportino un rischio di compromissione dell'assolvimento dell'orario di lavoro, del corretto adempimento dell'attività di servizio, nonché delle esigenze di recupero psico-fisico del lavoratore, tenuto conto sia della singola attività oggetto dell'incarico, sia delle altre eventualmente già comunicate o autorizzate in precedenza. L'impegno orario complessivo per gli incarichi da svolgere nell'anno solare, sia per quelli soggetti ad autorizzazione che quelli soggetti a mera comunicazione, non può superare complessivamente le 160 ore, a prescindere dagli orari e dalle giornate di espletamento e considerando tutti gli incarichi in corso in tale arco di tempo.
- b) Svolgimento dell'incarico: l'incarico deve essere svolto al di fuori dell'orario di servizio, ovvero mediante l'utilizzo degli istituti normativi e contrattuali che regolano le assenze dal lavoro.
- c) Oggetto e natura dell'incarico rispetto all'attività di servizio: l'Amministrazione valuta, caso per caso, con riferimento alla posizione occupata dal dipendente in seno alla stessa, la compatibilità con le attività istituzionali, eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano pregiudicare la prestazione

lavorativa, l'esercizio imparziale delle funzioni e l'interesse prevalente dell'Amministrazione.

- d) Corrispettivo previsto per l'incarico: 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 assumere il carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente.

Ai fini del calcolo dei limiti di remunerazione, in caso di incarichi pluriennali il compenso viene ripartito nell'arco di tempo in cui si svolge l'incarico.

- e) Durata: di norma, la durata massima di svolgimento di una stessa attività/incarico autorizzabile non può superare i 5 anni, sia nel caso di un'unica autorizzazione pluriennale, sia nel caso di più autorizzazioni nel quinquennio, contenenti la motivazione dell'estensione della durata inizialmente stimata o la ripetizione di identico incarico di durata annuale o minore.

Qualora al termine di tale durata massima si rendesse necessario, per il dipendente, chiedere l'autorizzazione per un ulteriore ed ultimo periodo per la conclusione di attività legate ad opere pubbliche aventi carattere strategico, la relativa richiesta dovrà essere motivata, a cura del committente responsabile, da cause eccezionali e non prevedibili al momento delle precedenti istanze.

L'incarico, inoltre, non deve compromettere il decoro e il prestigio dell'Amministrazione e non deve danneggiarne l'immagine; non deve essere svolto a favore di soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'Ufficio di appartenenza.

L'incarico, infine, deve costituire per il dipendente una possibilità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale.

Art. 6

Conflitto di interessi

1. Il dipendente pubblico può svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a conflitto d'interesse con l'attività svolta per l'Amministrazione.

Configura conflitto d'interessi qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare, sia in termini concreti e attuali, sia in termini potenziali, un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività svolta per l'Amministrazione.

Sono da ritenersi non ammissibili, perché configurano un conflitto di interesse, ancorché potenziale, le seguenti attività:

- gli incarichi resi in favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati;
- gli incarichi resi in 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;
- gli incarichi resi in favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- gli incarichi resi in 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;
- gli incarichi resi in favore di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- gli incarichi che, per tipo di attività o per oggetto, possano creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione all'utilizzo o alla diffusione di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- l'incarico conferito da una persona fisica o giuridica che abbia in essere un contenzioso con l'Amministrazione di appartenenza.

2. Anche gli incarichi non soggetti ad autorizzazione ma alla sola comunicazione preventiva di cui all'art. 8, non possono essere svolti in presenza di una situazione di conflitto di interesse per la natura o per l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

3. Le attività di cui sopra sono indicate a titolo meramente esemplificativo e non rivestono carattere di esaustività; pertanto, al di fuori delle stesse, l'Ente si riserva la facoltà di valutare caso per caso se l'attività extraistituzionale da svolgersi possa o meno generare possibili conflitti di interesse.

Art. 7

Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

1. La richiesta volta ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno va inviata dal dipendente almeno **30 giorni** prima dello svolgimento dell'incarico o dell'attività (e comunque in tempo utile per l'istruttoria), al Settore competente in materia di autorizzazione degli incarichi e per conoscenza, al dirigente della struttura di assegnazione.

2. Nella richiesta devono essere indicati:

- a) dati anagrafici, area professionale e tempo di lavoro (tempo pieno o part time) del dipendente;
- b) oggetto e natura giuridica dell'incarico, con la descrizione dell'attività;
- c) durata dell'incarico o dell'attività, con indicazione del termine di inizio e di conclusione e quantificazione dell'impegno in ore/giorni;
- d) denominazione e codice fiscale del soggetto pubblico o privato che prevede il conferimento dell'incarico;
- e) compenso (stabilito, o in assenza, quello presunto);
- f) l'area geografica in cui verrà svolta l'attività prevista dall'incarico;
- g) parere del Dirigente/Direttore di appartenenza. Il responsabile della struttura di assegnazione del dipendente (Dirigente di settore a cui il dipendente è assegnato, Direttore per il personale in staff di Direzione e per i Dirigenti assegnati alla Direzione, il Direttore competente in materia di personale per i Direttori) valuta l'istanza, in merito alla compatibilità dello svolgimento dell'incarico extraistituzionale con le esigenze di servizio e in merito all'assenza del conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.

3. Il dipendente deve espressamente dichiarare nel modello, a disposizione nella Intranet regionale, sotto la propria responsabilità, che:

- a) non sussistono motivi di incompatibilità, secondo le disposizioni di legge;
- b) non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- c) l'incarico non rientra tra i compiti e i doveri di ufficio, ha carattere saltuario ed occasionale e verrà svolto fuori dall'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento dell'attività lavorativa;
- d) non verranno utilizzati beni, mezzi ed attrezzature dell'Ente per lo svolgimento dell'incarico;

- e) è tenuto a dare immediata comunicazione al Dirigente del Settore competente in materia di autorizzazione degli incarichi e per conoscenza anche al proprio Dirigente/Direttore, di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso d'incarico.
4. Al modulo di richiesta di cui sopra il dipendente dovrà allegare la lettera di incarico/nota/invito del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico.
5. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno o di un'attività deve essere:
- presentata per ogni singolo incarico;
 - rinnovata a cura del dipendente interessato qualora avvenga un trasferimento ad altro Settore/Direzione nel corso dell'espletamento dell'incarico o si verifichino dei mutamenti nelle situazioni di fatto che rendano opportuna una nuova istruttoria.
6. La richiesta può altresì essere presentata da un ente o soggetto pubblico o privato che intende conferire un incarico a un dipendente della Giunta Regionale e, oltre contenere gli stessi elementi di cui al comma 2, 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.
7. Nel caso a) del comma 6, previa opportuna istruttoria, si procede all'autorizzazione; nel caso b) viene inviata all'ente che ne ha fatto richiesta una rosa di nominativi, previa pubblicazione di ricerca di professionalità pubblicata sulla Intranet regionale.
8. Il Settore competente in materia di autorizzazione degli incarichi provvede preliminarmente a verificare se la richiesta è conforme ai requisiti indicati all'articolo 5 del presente Regolamento, quindi a verificare:
- se l'incarico rientra nei limiti di impegno orario ammessi;
 - se l'incarico rientra nel limite di remunerazione consentiti;
 - se si evidenzia un palese conflitto tra l'incarico esterno e l'attività istituzionale svolta dal dipendente.
9. In caso di eccedenza dei predetti limiti o di palese conflitto rispetto all'attività connessa all'incarico regionale, Il Settore competente in materia di autorizzazione degli incarichi provvede a comunicare al dipendente, al soggetto affidante e al Dirigente della struttura di assegnazione, che non sussistono le condizioni per l'autorizzazione.

10. Conclusa l'istruttoria, l'autorizzazione ad assumere l'incarico è disposta dal Dirigente responsabile del settore competente in materia di autorizzazione degli incarichi nel rispetto dei termini previsti dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

11. In caso di mancato riscontro da parte del settore competente in materia di autorizzazione degli incarichi, decorsi 30 giorni (45 per il personale in distacco) dalla presentazione della richiesta:

- per incarichi proposti da soggetti privati, il silenzio equivale a diniego, con conseguente divieto per il dipendente di svolgere l'incarico;
- per incarichi proposti da altre Pubbliche Amministrazioni, il silenzio equivale ad assenso.

Art. 8 Incarichi soggetti a comunicazione

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

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore, moderatore, coordinatore, responsabile scientifico;
 - d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (con esclusione delle cariche gestionali presso enti senza scopo di lucro e degli incarichi gratuiti per i quali è corrisposto un rimborso spese forfettario);
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo (istituti regolati da apposite discipline);
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitata in forma occasionale e non professionale.
- Sono altresì soggetti a comunicazione preventiva anche gli incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria (quale consulente tecnico d'ufficio).

2. Gli incarichi di cui sopra sono soggetti all'obbligo della comunicazione preventiva e devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore della Giunta regionale.

3. Nello svolgimento dei suddetti incarichi deve comunque essere evitato qualsiasi conflitto di interessi, anche potenziale, e qualsiasi interferenza con l'attività ordinaria svolta dal dipendente in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, considerando il ruolo e la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'Amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.

Il dipendente interessato è tenuto ad informare preventivamente, e comunque almeno 15 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico o dell'attività, l'Amministrazione mediante comunicazione formale da inviare all'Ufficio competente in materia di incarichi, utilizzando il modulo apposito.

La comunicazione dovrà riportare le informazioni di cui al comma 2 dell'art. 7 ed il parere del dirigente/direttore di appartenenza.

Art. 9

Attività di volontariato e/o lavoro sportivo

1. I dipendenti della Giunta regionale possono prestare le proprie attività in qualità di volontari nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, delle Federazioni Sportive Nazionali, delle Discipline Sportive Associate, delle associazioni benemerite e degli Enti di Promozione Sportiva, anche paralimpici, e direttamente dalle proprie affiliate se così previsto dai rispettivi organismi affilianti, del C.O.N.I., del C.I.P. e della Società Sport e Salute S.p.a., fuori dall'orario di lavoro, con mero rimborso delle spese, fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'Amministrazione.

2. Qualora l'attività rientri nell'ambito del lavoro sportivo, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2021 e s.m.i., e preveda il versamento di un corrispettivo superiore all'importo complessivo di euro 5.000 lordi annui, l'attività può essere svolta solo previa autorizzazione dell'Amministrazione, formulata secondo apposita modulistica, sulla base del parere espresso dal Dirigente/Direttore in base alla valutazione delle esigenze organizzative, che la rilascia o la rigetta entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Decorso tale termine infruttuosamente, nel silenzio l'autorizzazione è da ritenersi in ogni caso accordata.

3. Per le attività di cui al comma 2, ma per le quali è previsto il versamento di un corrispettivo inferiore alla soglia di euro 5.000 lordi annui, è sufficiente inviare una

preventiva comunicazione all'Amministrazione da parte del dipendente interessato, secondo quanto previsto all'art. 8.

Art. 10 Partita IVA

1. L'apertura o il mantenimento della partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato nella Pubblica Amministrazione, in quanto il relativo possesso costituisce indice di svolgimento abituale e continuativo di attività autonoma professionale, ad eccezione dei seguenti casi tassativamente previsti dalla normativa:

- a) per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50%, per seconda attività;
- b) per l'esercizio di attività agricola non professionale, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione e comunque non superiore al limite di euro 7.000 di fatturato annuo;
- c) al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione.

2. I lavoratori assunti a tempo determinato, già professionisti, possono mantenere attiva, alla luce della precarietà del rapporto di impiego, la partita IVA di cui sono titolari. Per tutta la durata del rapporto a termine è vietato svolgere l'attività professionale precedentemente esercitata, ovvero qualunque altra attività in modo professionale. Ciò nondimeno, durante il periodo di lavoro presso la Giunta regionale il dipendente può essere autorizzato, ai fini del rispetto della vigente normativa in campo previdenziale e in materia di IRPEF ed IVA, a ricevere il pagamento di corrispettivi da committenti per prestazioni rese in periodo antecedente alla stipula del rapporto di lavoro subordinato a termine, con conseguente emissione di fattura.

Art. 11 Disposizioni relative a incarichi specifici

1. Il presente Disciplinare non si applica agli incarichi conferiti dalla Direzione competente in materia di istruzione e formazione professionale alla quale compete la nomina dei componenti delle commissioni esaminatrici del sistema professionale piemontese.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti e svolti fuori dall'orario di lavoro, il personale dipendente deve utilizzare gli istituti contrattuali a disposizione (ferie e permessi personali).

2. Il personale che presta servizio presso gli Uffici di comunicazione con contratto a tempo determinato, deve richiedere l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale al Presidente o Assessore di riferimento della Giunta per la valutazione del conflitto di interesse.

3. I dipendenti della Giunta regionale in aspettativa che prestano servizio presso gli Uffici di comunicazione, devono comunicare per presa d'atto o richiedere l'autorizzazione al Settore competente in materia di autorizzazione degli incarichi, previo parere favorevole del Presidente o Assessore di riferimento al fine della valutazione di assenza di conflitto di interesse.

Art. 12

Divieti specifici

Le attività extraistituzionali di cui al presente Disciplinare non possono essere svolte, nemmeno in modo saltuario ed occasionale, durante periodi di assenza dal servizio per malattia, infortunio, congedo di maternità/paternità, congedo parentale.

Art. 13

Anagrafe delle prestazioni

1. L'Anagrafe delle Prestazioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi conferiti, anche a titolo gratuito, ai dipendenti della Amministrazione, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi. Si precisa che tali dati devono essere obbligatoriamente forniti dai soggetti pubblici o privati che hanno conferito gli incarichi entro 15 giorni dalla loro erogazione. Gli stessi dipendenti dovranno assicurare che il soggetto conferente esegua gli adempimenti. L'aggiornamento dell'Anagrafe delle prestazioni sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica è a carico del Settore competente in materia, realizzando le pubblicazioni previste dalle vigenti disposizioni per gli incarichi conferiti al personale regionale.

2. L'aggiornamento dell'Anagrafe delle prestazioni sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica è a carico del Settore competente in materia di autorizzazione degli

incarichi per quanto riguarda gli incarichi soggetti ad autorizzazione, adempiendo agli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di trasparenza.

Art. 14
Disposizioni transitorie

Il presente disciplinare si applica agli incarichi in corso di svolgimento ed a quelli attribuiti successivamente alla sua entrata in vigore.

Art. 15
Entrata in vigore

Il presente disciplinare entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.