

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DELL'ANVUR

Approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 288 del 21/12/2021

Sommario

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione	3
Art. 2 - Definizioni e presupposti.....	3
Art. 3 - Incarichi incompatibili	4
Art. 4 - Incarichi retribuiti o gratuiti soggetti a comunicazione	4
Art. 5 - Incarichi retribuiti o gratuiti soggetti ad autorizzazione	5
Art. 6 – Incarichi gratuiti non soggetti a comunicazione o autorizzazione	5
Art. 7 - Conflitto di interessi	6
Art. 8 - Procedure interne relative alla comunicazione e all’autorizzazione degli incarichi	7
Art. 9 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni	8
Art. 10 - Sanzioni	8
Art. 11 – Disposizioni finali	8

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i principi e le regole per l'assunzione di incarichi extraistituzionali da parte del personale dipendente dell'Agenzia, i criteri per il loro svolgimento a titolo gratuito o retribuito e la procedura per il rilascio delle relative autorizzazioni, ispirandosi ai principi in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e di assenza di situazioni di conflitto di interessi.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai dipendenti dell'ANVUR con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% del tempo pieno. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa inferiore o pari al 50% di quella a tempo pieno si applicano l'art. 1, commi 56, 56 bis e 57 della Legge 662/1996 e l'art. 1 della Legge 339/2003 e s.m.i.

Art. 2 - Definizioni e presupposti

1. Per incarichi extraistituzionali si intendono tutte le prestazioni occasionali e saltuarie, esterne ai propri doveri di ufficio, svolte al di fuori del normale orario di lavoro, a favore di amministrazioni pubbliche e/o soggetti privati, da parte dei dipendenti dell'Agenzia in regime di orario pieno o part-time, con prestazione lavorativa superiore al 50% del tempo pieno.
2. Gli incarichi extraistituzionali possono essere:
 - a) incompatibili;
 - b) retribuiti soggetti a comunicazione o autorizzazione;
 - c) gratuiti soggetti a comunicazione o autorizzazione;
 - d) gratuiti non soggetti a comunicazione o autorizzazione.
3. Gli incarichi extraistituzionali esterni ai propri doveri di ufficio, anche se a titolo gratuito, devono in ogni caso:
 - a) essere svolti al di fuori dell'orario di servizio, ovvero mediante l'utilizzo degli istituti normativi e contrattuali che regolano le assenze dal lavoro;
 - b) non avere il carattere dell'abitudine e continuità;
 - c) consentire il regolare svolgimento dei compiti d'ufficio, tenendo conto dell'impegno richiesto in relazione alla qualifica ricoperta e ad eventuali incarichi già autorizzati;
 - d) non prevedere l'utilizzo di mezzi, beni ed attrezzature dell'Agenzia;
 - e) essere svolti in assenza di conflitti d'interesse, così come definiti all'art. 7 del presente Regolamento.
4. Relativamente agli incarichi di cui agli articoli 4 e 5, costituiscono indice di abitudine e continuità il superamento anche solo di uno dei due parametri seguenti:
 - a) l'assunzione di incarichi che comportino la percezione nell'anno solare di compensi lordi superiori al 50% del trattamento economico lordo in godimento;
 - b) l'assunzione di incarichi che determinino complessivamente nell'anno solare un impegno superiore a 150 ore annue; al riguardo si attribuisce un peso in termini di monte ore annuo pari a 60 ore per ciascun incarico, anche di durata pluriennale, che preveda la partecipazione ad organi di amministrazione, controllo o valutazione di enti o istituzioni pubbliche o private, fatto salvo quanto previsto in ordine al conflitto di interessi.

Art. 3 - Incarichi incompatibili

1. In coerenza con la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, è fatto divieto ai dipendenti di:
 - a) instaurare rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con altri soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri;
 - b) esercitare, sotto qualsiasi forma, attività commerciali, industriali, artigianali o professionali;
 - c) esercitare l'attività di imprenditore agricolo o di coltivatore diretto in modo abituale e continuativo;
 - d) accettare cariche amministrative o gestionali in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro. È consentita l'assunzione di qualunque carica societaria nelle società cooperative;
 - e) partecipare in qualità di socio a società di persone, ad eccezione dei casi in cui la responsabilità del socio è limitata per legge o per atto costitutivo della società, come, specificatamente, nel caso di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ai sensi dell'art. 2267 c.c. nella società semplice;
 - f) assumere incarichi di curatore o liquidatore in procedure fallimentari, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa;
 - g) assumere incarichi di progettazione o direzione lavori a favore di soggetti terzi, pubblici o privati;
 - h) esercitare attività libero-professionali nel caso in cui la prestazione lavorativa di lavoro dipendente sia pari o superiore al 50% del tempo pieno. Sono da considerare attività libero-professionali quelle per le quali è necessario il possesso della Partita IVA.
2. Al personale cui sono conferite funzioni dirigenziali si applicano, altresì, i casi di incompatibilità di cui agli articoli 9 e 12 del D. Lgs. n. 39/2013.
3. I divieti di cui al presente articolo vigono anche durante i periodi di assenza dal servizio a qualsiasi titolo concessa al dipendente, ad eccezione dell'aspettativa per intraprendere attività imprenditoriale o professionale prevista dall'art. 18 della Legge n. 183/2010 e delle altre forme di aspettativa per lo svolgimento di attività/incarichi extraistituzionali espressamente previste dalla legge.
4. Non è consentito svolgere attività che possano arrecare pregiudizio al corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali o al prestigio e all'immagine dell'Agenzia, ovvero che possano determinare una situazione di conflitto d'interesse, così come specificato al successivo art. 7.
5. Deve in ogni caso ritenersi incompatibile qualsiasi incarico, anche se svolto a titolo gratuito, che, per l'impegno richiesto o per le sue modalità di svolgimento, non consentirebbe un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente.

Art. 4 - Incarichi retribuiti o gratuiti soggetti a comunicazione

1. Fermi restando i presupposti di cui all'art. 2, comma 3, del presente Regolamento, sono soggetti a comunicazione preventiva i seguenti incarichi svolti a titolo gratuito o retribuito, anche qualora sia corrisposto unicamente il rimborso delle spese documentate:
 - a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili, purché non sussista conflitto di interessi, anche solo potenziale, come definito all'art. 7 del presente Regolamento;

- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) la partecipazione quale relatore o esperto a convegni e seminari su argomenti che ricadono nel perimetro degli interessi dell'Agenzia, senza preventiva designazione da parte dell'Agenzia;
- d) incarichi conferiti da soggetti terzi nel periodo in cui il dipendente è posto in posizione di comando o fuori ruolo;
- e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa retribuita;
- f) l'attività di formazione (ad es. corsi, lezioni, master, esercitazioni) diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, anche se sulla base di incarichi conferiti da Università e/o da Enti di ricerca e/o Istituzioni AFAM, con riferimento ai quali non sussista conflitto, anche solo potenziale, di interessi, come definiti all'art. 7 del presente Regolamento;
- g) incarichi di docenza e di ricerca scientifica, a titolo occasionale, conferiti da Istituti di istruzione e/o da Università e/o da Enti di ricerca, con riferimento ai quali non sussista conflitto, anche solo potenziale, di interessi, come definito all'art. 7 del presente Regolamento;
- h) incarichi di consulente tecnico d'ufficio conferiti dall'autorità giudiziaria ovvero funzioni di commissario ad acta nominato dall'autorità giudiziaria.

Art. 5 - Incarichi retribuiti o gratuiti soggetti ad autorizzazione

- 1. Fermi restando i presupposti di cui all'art. 2, comma 3, del presente Regolamento, tutti gli incarichi retribuiti o svolti a titolo gratuito non rientranti tra quelli di cui agli artt. 3, 4 e 6, comma 2, del presente Regolamento sono soggetti ad autorizzazione.
- 2. I dipendenti con rapporto di lavoro parziale con attività lavorativa non superiore al 50% del tempo pieno possono essere autorizzati a svolgere un'altra attività lavorativa autonoma, anche mediante iscrizione ad Albi professionali e apertura della Partita IVA, purché la stessa non comporti un conflitto di interessi, ancorché potenziale, con le attività istituzionali dell'Agenzia, così come specificato al successivo art. 7.
- 3. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorti dopo la concessione dell'autorizzazione che possano costituire causa di incompatibilità o conflitto di interessi.
- 4. È sempre facoltà dell'Agenzia disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

Art. 6 – Incarichi gratuiti non soggetti a comunicazione o autorizzazione

- 1. Gli incarichi di cui agli artt. 4 e 5, anche se svolti a titolo gratuito sono soggetti, rispettivamente, a comunicazione e autorizzazione.
- 2. Fermi restando i presupposti di cui all'art. 2, comma 3, del presente Regolamento, non sono sottoposti all'obbligo di comunicazione preventiva gli incarichi svolti a titolo gratuito quali:
 - a) la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, artistiche, di opinione, ecc. senza scopo di lucro;
 - b) attività presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;

- c) incarichi assunti dal dipendente durante il periodo di aspettativa dai ruoli dell’Agenzia. I medesimi incarichi sono comunque soggetti alle procedure del presente Regolamento al momento del rientro in servizio del dipendente.

Art. 7 - Conflitto di interessi

1. Configura conflitto di interessi qualsiasi attività il cui svolgimento possa comportare, sia in termini concreti ed attuali, sia in termini potenziali, il venire meno dell’imparzialità nell’esercizio dell’attività istituzionale svolta dal dipendente per l’Agenzia.
2. Fatte salve le disposizioni previste dal D.P.R. n. 62/2013, relative al Codice di comportamento per i dipendenti pubblici e quelle del Codice di comportamento dell’Agenzia, previsto dall’art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, tenuto conto delle specificità dell’ANVUR, il conflitto di interessi deve essere valutato tenendo conto dei seguenti aspetti:
 - a) il soggetto conferente è un soggetto valutato dall’ANVUR e l’ufficio di appartenenza del dipendente svolge attività di valutazione direttamente riconducibile al soggetto conferente;
 - b) il soggetto conferente detiene rapporti di natura economica o contrattuale con l’Agenzia e l’ufficio di appartenenza del dipendente partecipa o ha partecipato attivamente alla definizione dei suddetti rapporti;
 - c) il soggetto conferente ha o ha avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività dell’Agenzia alle quali il dipendente interessato abbia in qualche modo partecipato con la propria attività di servizio;
 - d) il dipendente, per ruolo e funzioni ricoperte, partecipa attivamente alla valutazione, ovvero alla definizione dei rapporti contrattuali, con il soggetto conferente.
3. Sulla base dei suddetti criteri sono pertanto ordinariamente consentiti gli incarichi di formazione, docenza e ricerca di cui all’art. 4, comma 1, lett. g) ed h), di componente del Nucleo di Valutazione o di OIV di Università/Enti di Ricerca/Istituzioni AFAM, Collegio dei revisori dei conti conferiti a personale dipendente dell’Agenzia assegnato a uffici nelle cui competenze non ricade la valutazione dell’Istituzione conferente.
4. Nel caso in cui il dipendente sia assegnato a un ufficio nelle cui competenze ricade la valutazione dell’Istituzione cui è riferito l’incarico, lo stesso può essere autorizzato purché il dipendente si astenga nel corso della durata dell’incarico e nell’anno successivo da ogni attività, anche di tipo istruttorio, riguardante l’Istituzione.
5. Il conflitto di interessi sussiste, altresì, quando le attività e gli incarichi extraistituzionali, per il tipo di attività, per l’oggetto, per le caratteristiche dell’Istituzione conferente, ovvero per la posizione ricoperta dall’interessato:
 - a) possono creare nocimento all’immagine dell’Agenzia, anche in relazione al rischio di diffusione o utilizzo illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
 - b) possono pregiudicare l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
 - c) sono riconducibili alle ipotesi di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni normative.

Art. 8 - Procedure interne relative alla comunicazione e all'autorizzazione degli incarichi

1. Gli incarichi di cui all'art. 4 devono essere comunicati dal lavoratore al dirigente dell'Area di appartenenza e al dirigente dell'Area amministrativo-contabile almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'incarico. Nel caso in cui il dirigente dell'Area di appartenenza riscontrasse eventuali conflitti di interesse, predispone il provvedimento di diniego a firma del Direttore.
2. Gli incarichi di cui all'art. 5 sono autorizzati dal Direttore su istanza del dipendente o del soggetto conferente. L'istanza indirizzata al Direttore, al dirigente dell'Area di appartenenza e per conoscenza al dirigente dell'Area amministrativo-contabile, dovrà pervenire almeno 30 giorni prima l'inizio dell'incarico e dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - a) soggetto presso il quale sarà svolto l'incarico (a seconda dei casi: nominativo, ragione sociale, sede legale, partita Iva, codice fiscale);
 - b) tipologia dell'attività o dell'incarico (pubblico o privato);
 - c) oggetto e modalità di espletamento dell'attività/incarico (periodo, luogo e impegno orario);
 - d) ammontare del compenso previsto o presunto;
 - e) ogni altra informazione utile a definire la tipologia dell'attività/incarico da autorizzare;
3. Per gli incarichi del Direttore, fatto salvo il regime previsto dall'articolo 10, comma 5 del DPR 76/2010, la procedura è istruita dal Dirigente dell'Area amministrativo-contabile e sottoposta all'autorizzazione del Presidente.
4. Al fine di verificare la natura, i contenuti dell'incarico ed eventuali incompatibilità di fatto o di diritto, l'Agenzia può chiedere ulteriori chiarimenti, precisazioni o elementi di valutazione all'interessato o al soggetto conferente.
5. Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione si conclude entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla ricezione della richiesta. Il termine è sospeso, fino a un massimo di 30 giorni, nelle ipotesi in cui sia necessario acquisire ulteriori chiarimenti, precisazioni o elementi di valutazione. In caso di sospensione dei termini, l'Amministrazione ne dà notizia all'interessato.
6. Al personale dell'Agenzia che presta servizio in posizione di comando presso una pubblica amministrazione l'autorizzazione è rilasciata, d'intesa tra le amministrazioni, nel termine di 45 giorni dalla richiesta secondo la procedura di cui all'art. 53, comma 10 del d.lgs. n. 165/2001.
7. Il diniego dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico è formalizzato con provvedimento espresso e motivato dell'Agenzia a firma del Direttore, da notificarsi all'interessato. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento di diniego, il dipendente ha la facoltà di chiederne la revisione, allegando le proprie motivazioni ed eventuale documentazione a supporto.
8. Decorso il termine di 30 giorni dalla richiesta, l'autorizzazione, se inerente incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende negata.
9. Gli incarichi extraistituzionali soggetti ad autorizzazione sono portati a conoscenza del Consiglio direttivo con cadenza mensile.

Art. 9 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni

1. L'Unità Organizzativa competente per materia e afferente all'Area amministrativo contabile, entro 15 giorni dal rilascio delle autorizzazioni, provvederà a comunicare in via telematica al Dipartimento per la Funzione Pubblica tutti i dati relativi alle stesse.
2. Sono esclusi dagli adempimenti di cui al comma 1 gli incarichi di cui agli artt. 4 e 6 del presente Regolamento.
3. I soggetti pubblici o privati che conferiscono l'incarico e/o il dipendente interessato, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, devono darne comunicazione all'Agenzia.
4. L'Unità Organizzativa competente per materia e afferente all'Area amministrativo-contabile, ai sensi dell'art. 53, comma 13 del D. Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento per la Funzione Pubblica, per ciascun dipendente che ha ricevuto l'incarico e per ogni incarico autorizzato, i compensi della cui erogazione abbia avuto comunicazione.

Art. 10 - Sanzioni

1. Ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente, nel caso in cui questi svolga un'attività esterna senza la preventiva autorizzazione dell'Agenzia, ovvero ometta di comunicare variazioni sostanziali riguardo alla stessa, verranno applicate le sanzioni di cui all'art. 53, comma 7 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001.
2. In caso di applicazione di sanzioni, ogni compenso dovuto per le prestazioni extraistituzionali rese verrà versato, a cura dell'erogante o dello stesso dipendente percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Agenzia, per essere destinato ad incremento del fondo risorse decentrate.

Art. 11 – Disposizioni finali

1. L'elenco degli incarichi autorizzati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013, è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Agenzia.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni disciplinanti la materia delle incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, alla Legge n. 190/2012, al D. Lgs. n. 39/2013, al D.P.R. n. 62/2013, ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Comparto, al Codice di comportamento dell'Agenzia e ad ogni altra disposizione legislativa e contrattuale vigente in materia.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.