



**REGOLAMENTO IN MATERIA
DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI SENSI
DELL'ART. 53 DEL D.LGS 165/2001 E SS.MM.II.**

Sommario

Articolo 1 Ambito di applicazione	3
Articolo 2 Attività e incarichi incompatibili	3
Articolo 3 Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale.....	5
Articolo 4 Incarichi soggetti a comunicazione preventiva	5
Articolo 5 Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva.....	6
Articolo 6 Procedura per il rilascio dell'autorizzazione	7
Articolo 7 Conflitto di interessi	8
Articolo 8 Criteri di valutazione delle richieste	10
Articolo 9 Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni	11
Articolo 10 Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale	11
Articolo 11 Adempimenti gestionali dell'Anagrafe delle prestazioni	12
Articolo 12 Disposizioni transitorie.....	12
Articolo 13 Rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	12
Articolo 14 Entrata in vigore	13

Articolo 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., svolti dai dipendenti AgID al di fuori dell'orario di lavoro e non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti da AgID o da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati.

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti del comparto e della dirigenza, in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché al personale in comando.

Rientrano nel novero degli incarichi che necessitano di comunicazione/autorizzazione preventiva le prestazioni svolte saltuariamente ed occasionalmente dal personale, al di fuori delle mansioni assegnate, fermo restando che tali prestazioni devono comportare un limitato impegno temporale e non devono configurarsi come rapporto di lavoro para subordinato o di collaborazione continuativa.

Sono pertanto autorizzabili le attività saltuarie, sporadiche e occasionali, che comportano una marginale e saltuaria occupazione di ore extra ufficio, che non siano prevalenti rispetto ai compiti istituzionali al fine anche della salvaguardia dell'integrità psico-fisica del dipendente (cfr Legge 30 ottobre 2014 n. 161 Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea).

Il presente Regolamento **NON** si applica alle seguenti fattispecie:

- dipendenti collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionali ed imprenditoriali, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 183 del 4 novembre 2010;
- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno (cfr. art. 53, comma 6);
- deroghe espressamente previste dalla Legge.

Articolo 2 Attività e incarichi incompatibili

Sono attività **incompatibili** con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso l'AgID le seguenti attività:

- a. ogni rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o parasubordinato alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione o soggetti privati, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
- b. gli incarichi che presentano i caratteri della abitudine e professionalità, ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957, sicché il dipendente pubblico non potrà *“esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impegni alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro”*. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudine sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che

tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5 d.P.R. n. 633 del 1972, art. 53 del d.P.R. n. 917 del 1986; Cass. Civ., sez. V n. 27221 del 2006; Cass. Civ., sez. I, n. 9102 del 2003);

- c. incarichi che rientrino nelle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- d. attività svolta in qualità di socio di una Sas, se socio accomandatario;
- e. attività svolta in qualità di socio di una Srl, se trattasi di attività svolta in qualità di Amministratore, con deleghe e/o incarico con poteri di gestione;
- f. rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro, salva l'ipotesi che esse siano partecipate dalla P.A. di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non configgenti con quelli dell'Amministrazione di appartenenza, rilevabili mediante apposita istruttoria;
- g. rappresentante legale, amministratore, componente degli organi di amministrazione e di controllo o socio di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e/o concessori con AgID o che abbiano un interesse per procedimenti di scelta del contraente indette dalla stessa;
- h. le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di part-time, di esercizio della libera professione;
- i. gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti;
- j. comunque tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salve le deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis);
- k. apertura P.IVA, laddove configuri violazione del dovere di esclusività, ferme restando le esclusioni normativamente previste;
- l. attività sportiva dilettantistica resa a favore di società ed associazioni sportive dilettantistiche, qualora previsti premi e compensi.

Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto.

Tali divieti valgono per tutta la durata del rapporto di pubblico impiego, quindi anche durante i periodi di aspettativa di qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.

Lo svolgimento di una delle attività incompatibili costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1, comma 61 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 o causa di decadenza

dall'impiego all'esito del procedimento di cui all'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

Articolo 3 Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere le attività di cui al precedente articolo 2 purché non in conflitto di interesse con l'Amministrazione, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 7 e secondo quanto stabilito in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio e previo espresso assenso dell'Amministrazione.

Articolo 4 Incarichi soggetti a comunicazione preventiva

Sono soggetti all'obbligo della comunicazione preventiva i seguenti incarichi retribuiti, o per i quali è corrisposto anche solo il rimborso delle spese, o resi a titolo gratuito, fermo restando che devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di servizio e del debito orario e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore di AgID:

- a. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b. attività svolta in qualità di socio in una Sas se socio accomandante;
- c. attività svolta in qualità di socio in una Sas solo in qualità di socio di capitali;
- d. attività svolta in qualità di socio in una Spa purché non comporti poteri di gestione. È ammessa la sola detenzione di quote societarie;
- e. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, nel rispetto della D.Lgs n. 30/2005, Codice della proprietà industriale (cfr. art. 65)
- f. componente di organismi regionali, commissioni o altri incarichi;
- g. attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti senza scopo di lucro;
- h. incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria, quali, a titolo esemplificativo, CTU o Giudice Onorario
- i. incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della PA, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Nella comunicazione l'interessato dovrà rendere dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento, nonché dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità.

La comunicazione priva o lacunosa dei richiamati requisiti essenziali è NULLA

A tal fine il dipendente interessato è tenuto ad informare preventivamente, e comunque almeno **15 giorni precedenti lo svolgimento dell'incarico**, l'Amministrazione mediante comunicazione formale da inviare all'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale

(utilizzando il fac simile allegato). La comunicazione dovrà riportare obbligatoriamente il nulla osta del dirigente dell'Ufficio/Area di appartenenza.

In caso di incarichi di docenza anche nei confronti di pubblici, il dipendente dovrà sottoporre preventivamente al dirigente del proprio ufficio, dell'ufficio competente per l'attività che andrà a trattare e al servizio comunicazione il contenuto dell'intervento.

In tali casi la comunicazione dovrà pervenire all'Ufficio OGP munita dei visti di tutti i soggetti coinvolti.

L'Amministrazione può – ove lo ritenga necessario – chiedere un approfondimento istruttorio. Nei casi di sussistenza di conflitto d'interesse o di comunicazione non completa, nel medesimo termine verranno comunicate al dipendente le condizioni ostative all'assunzione dell'incarico. Al fine della valutazione, l'Amministrazione fa uso dei criteri indicati all'art. 8 del presente Regolamento.

Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva è causa di responsabilità disciplinare a carico del Dipendente.

Articolo 5 Incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva

Necessitano di **autorizzazione preventiva**, gli incarichi sia a titolo gratuito che retribuiti (salvo i casi di cui all'art. 4) – conferiti da parte di soggetti giuridici terzi, sia pubblici che privati – svolti anche occasionalmente dal personale di ogni qualifica e profilo al di fuori dell'attività di servizio:

- a) partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti e Ministeri;
- b) attività di consulenza per soggetti pubblici o privati (sempre nei limiti della saltuarietà, tali da non ricadere nell'ambito della abitualità, professionalità e nelle ipotesi di incompatibilità) es. CTP;
- c) amministratore di condominio, se svolta nel proprio condominio e per la cura dei propri interessi (Circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- d) cariche in associazioni di volontariato, solo per società cooperative ad esclusivo scopo mutualistico, con esclusione di quelle che svolgono attività di medesima natura di quella eventualmente prestata presso AgID, ovvero abbiano rapporti economici con l'Amministrazione o siano da essa vigilate;
- e) cariche in società sportive, ricreative, culturali e socio assistenziali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- f) incarichi di progettazione conferiti da Amministrazione diversa da quella di appartenenza; collaudo di opere o componente di commissione di gare d'appalto per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture a favore di soggetti pubblici
- g) assunzione di cariche in società con fini di lucro, tranne nel caso in cui si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata alla Stato e sia all'uopo

intervenuta l'autorizzazione del Ministero competente (art. 60 DPR n. 3/1957);

h) revisore contabile;

i) partecipazione a convegni e seminari, organizzati da PP.AA. o da soggetti privati, in qualità di relatore, moderatore, coordinatore, responsabile scientifico ecc (resta esclusa da tali fattispecie la partecipazione al di fuori dell'orario di servizio, come semplice partecipante/discente/uditore);

j) incarichi occasionali di consulenza, conferiti al fine di ricevere pareri e supporto all'attività del committente, anche per la partecipazione in qualità di componente/esperto in riunioni, commissioni o consigli consultivi, sempre che il committente non abbia in corso con l'Amministrazione atti convenzionali o sia dalla stessa vigilata.

L'Amministrazione valuta l'istanza e all'esito dell'istruttoria ritenuta necessaria, rilascia autorizzazione o diniego motivato, con le modalità indicate nell'articolo seguente

Articolo 6 Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

Per lo svolgimento degli incarichi di cui all'articolo 5, il dipendente interessato è tenuto almeno **15 giorni precedenti lo svolgimento dell'incarico**, ad inviare all'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale formale richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico (utilizzando il fac simile allegato). La richiesta dovrà riportare obbligatoriamente il nulla osta del dirigente dell'Ufficio/Area di appartenenza.

Nei casi di richiesta di partecipazione a convegni o seminari in qualità di relatore in ordine a materie nelle quali Agid svolge peculiari funzioni istituzionali di:

- Regolazione
- Vigilanza
- Accertamento di violazioni di legge, regolamenti, linee guida
- Emissione/emanazione di pareri

il dipendente dovrà sottoporre preventivamente la richiesta di autorizzazione e il contenuto dell'intervento oltre che al proprio al dirigente anche al dirigente dell'ufficio competente per l'attività che andrà a trattare e al servizio comunicazione.

In tali casi la richiesta di autorizzazione dovrà pervenire all'Ufficio OGP munita del nulla osta di tutti i soggetti coinvolti.

Questi ultimi possono – ove lo ritengano necessario – chiedere un approfondimento istruttorio. Nei casi di sussistenza di conflitto d'interesse o di richiesta non completa, nel medesimo termine verranno comunicate al dipendente le condizioni ostative all'assunzione dell'incarico. Al fine della valutazione, l'Amministrazione fa uso dei criteri indicati all'art. 8 del presente Regolamento.

Alla richiesta il dipendente dovrà **allegare obbligatoriamente**

1) lettera/nota/invito del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico,

2) in presenza di provider, dichiarazione del provider in cui attesta l'assenza di influenza da parte dell'Azienda Sponsor nella scelta del dipendente interessato o degli argomenti trattati da questi.

Nel caso in cui l'istanza sia inoltrata dal soggetto giuridico conferente l'incarico, il dipendente interessato ha l'onere di manifestare la propria volontà di assumere l'incarico, inoltrando apposita dichiarazione resa ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine sia alla manifestazione di interesse che alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento.

La richiesta priva o lacunosa dei richiamati requisiti essenziali è NULLA

Le istanze presentate fuori termine o incomplete sono improcedibili.

Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Sulla base della richiesta, delle relative dichiarazioni e dell'istruttoria del caso l'Ufficio OGP predisporrà l'autorizzazione rilasciata dal Direttore Generale.

Decorsi trenta giorni dalla presentazione dell'istanza:

- 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.

Il silenzio/assenso ed il silenzio/diniego non potranno perfezionarsi ovviamente nel caso in cui l'istanza pervenga all'Amministrazione competente entro un termine inferiore a 30 giorni prima dell'effettuazione dell'incarico.

In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del rispettivo fondo di produttività o di fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Restano ovviamente salve le conseguenze disciplinari e ripristinatorie previste dai contratti collettivi di lavoro e dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001.

Articolo 7 Conflitto di interessi

Il dipendente pubblico può svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a conflitto d'interesse con l'attività svolta per l'Amministrazione (cfr. art. 6-bis della Legge n. 241/1990). 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 di servizio svolta per l'Amministrazione di appartenenza.

Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in

relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione (art. 97), oltre all'esclusività del servizio per l'Amministrazione (art. 98).

In tale quadro, la valutazione in ordine alla sussistenza del conflitto – al di fuori delle ipotesi di preclusione individuate dalla Legge – andrà condotta secondo un criterio sostanziale che tenga conto dell'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione e della compatibilità con il medesimo dell'incarico ex art. 53.

Sono di seguito esemplificate alcune fattispecie per le quali è opportuno effettuare specifiche ed approfondite analisi in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi:

- gli incarichi che si svolgono a 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, anche in forma tacita;
- gli incarichi che 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 alla individuazione del fornitore;
- gli incarichi che si svolgono a 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 che si svolgono a 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 che si svolgono a favore di soggetti verso la cui 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 nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rilascio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni per cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di leggi vigenti;
- l'incarico conferito da una persona fisica o giuridica che abbia in essere un contenzioso in sede giudiziaria con l'amministrazione di appartenenza;
- gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
- in generale qualsiasi incarico riferibile a materie nelle quali Agid svolge peculiari funzioni istituzionali di:
 - o Regolazione
 - o Vigilanza

- Accertamento di violazioni di legge, regolamenti, linee guida
- Emissione/emanazione di pareri

La valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi è svolta tenendo presente la qualifica del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'Amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del DPR n. 62/2013.

Vanno invece valutati con particolare attenzione secondo i parametri predetti, i casi di incarichi conferiti da enti di diritto privato (associazioni, fondazioni o società) che abbiano in essere rapporti con l'Amministrazione di appartenenza. In tali casi, l'istruttoria dovrà chiarire se non vi siano i presupposti per l'applicazione art. 62 del D.P.R. n. 3/1957 e, in subordine, se l'incarico possa essere autorizzato o meno ai sensi del presente regolamento, avuto riguardo al conflitto d'interessi.

Articolo 8 Criteri di valutazione delle richieste

Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di escludere casi di incompatibilità o di conflitto d'interesse, si individuano i seguenti criteri di valutazione che devono fungere da parametri per l'Amministrazione nella concessione o nel diniego del nullaosta:

- impegno richiesto dall'incarico: sono autorizzabili le attività che non comportino un rischio di compromissione dell'assolvimento del debito orario, 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;
- oggetto dell'incarico rispetto all'attività di servizio: l'Amministrazione valuta, caso per caso, con riferimento alla posizione occupata dal dipendente in seno alla stessa, eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano pregiudicare la prestazione lavorativa, l'esercizio imparziale delle funzioni e l'interesse prevalente di AgID quali ad esempio:
 - a. incarichi conferiti da persone fisiche o giuridiche nei confronti delle quali il dipendente incaricato eserciti, istituzionalmente, una funzione che comporti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, o l'abbia esercitato nei tre anni precedenti (pantouflage - il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro)

- b. situazioni che comportino l'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del DPR. n. 62/2013 (interessi propri, di parenti, affini, coniuge, frequentazione abituale, etc);
- c. sussistenza di situazioni d'incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- d. corrispettivo previsto per l'incarico, da valutarsi in relazione alla retribuzione percepita dal dipendente ed al complesso degli eventuali incarichi assunti;
- e. pregiudizio, anche potenziale, per l'Amministrazione di appartenenza (sono autorizzabili le attività che non rechino, per la natura dell'attività, pregiudizio all'Amministrazione, anche in termini di danno all'immagine);
- f. divieto di concorrenza: non sono autorizzabili gli incarichi inerenti ad attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda, compresi quelli da svolgersi presso soggetti accreditati, nonché gli incarichi in favore di soggetti o Enti privati con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti di qualsiasi natura a ragione dello svolgimento dell'attività istituzionale aziendale;
- g. possibilità per il dipendente 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 che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Articolo 9 Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni

L'Amministrazione non può in ogni caso conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento, fatte salve le conseguenze previste dalla Legge. Il relativo provvedimento è nullo di diritto.

Articolo 10 Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale

Le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) e quelle di parte (CTP) rientrano anch'esse tra le attività occasionali che necessitano di comunicazione o autorizzazione ai sensi del vigente regolamento.

Per quanto concerne le CTU il dipendente interessato dovrà preventivamente comunicare

all'Agenzia la propria nomina a CTU, fornendo i seguenti dati:

- il Tribunale competente;
- il numero di iscrizione a ruolo del procedimento
- le modalità di fatturazione ed il relativo compenso.

L'attività deve essere comunque espletata al di fuori dell'orario di servizio e senza utilizzare beni dell'Agenzia.

Per quanto concerne invece incarichi di CTP, possono presentarsi due fattispecie.

Nel caso in cui l'incarico di CTP sia conferito dall'Amministrazione di appartenenza, lo stesso sarà svolto nell'orario di servizio, in quanto rientrante nello svolgimento della normale attività istituzionale.

Nel caso invece in cui la richiesta di conferimento d'incarico di CTP provenga da un soggetto terzo, occorrerà per ogni incarico richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza, secondo il procedimento di cui all'art. 6, che dovrà effettuare verifiche in ordine all'assenza di conflitto, anche potenziale, in ordine all'incarico.

Articolo 11 Adempimenti gestionali dell'Anagrafe delle prestazioni

L'Anagrafe delle Prestazioni di cui all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi anche a titolo gratuito, conferiti ai dipendenti della *Amministrazione*, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi. Si precisa che tali dati devono essere obbligatoriamente forniti; gli stessi dipendenti dovranno assicurare che il soggetto conferente esegua gli adempimenti.

L'aggiornamento dell'Anagrafe delle prestazioni avviene sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica da parte dell'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale che dovrà provvedervi tempestivamente.

Articolo 12 Disposizioni transitorie

Gli incarichi autorizzati fino alla data di adozione della procedura del presente regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione stessa, sempre che non comportino conflitti d'interessi con l'Amministrazione di appartenenza.

Articolo 13 Rapporti con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alla normativa generale, relativa alla materia.

Il presente regolamento costituisce applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Amministrazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per il tramite dell'Ufficio OGP, provvederà a verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti.

Articolo 14 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.