



Autorità Nazionale Anticorruzione

Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione

Approvato dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 280 nell’adunanza del 26 marzo 2019

L’AUTORITÀ

VISTO l’articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha istituito l’Autorità Nazionale Anticorruzione;

VISTO l’art. 52-*quater* del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, che attribuisce all’Autorità Nazionale Anticorruzione il potere di adottare regolamenti concernenti l’organizzazione e il funzionamento dell’Autorità secondo i principi contenuti nella legge 14 novembre 1995, n. 481;

VISTI gli articoli 209, comma 8 e 210 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che disciplina gli incarichi di segretario dei collegi arbitrali e della tenuta presso la Camera Arbitrale del relativo elenco;

VISTI gli articoli 3 e 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

VISTO l’articolo 8, comma 2, Regolamento sull’ordinamento giuridico ed economico del personale dell’Autorità Nazionale Anticorruzione adottato ai sensi dell’art. 52-*quater* del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, che demanda la disciplina del regime degli incarichi, retribuiti o gratuiti, conferiti al personale dell’Autorità da altre amministrazioni pubbliche o da soggetti privati, ad apposito regolamento dell’Autorità;

RITENUTO di adottare un regolamento per la disciplina degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell’Autorità;

EMANA

il seguente Regolamento:

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 *(Definizioni)*

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - «Autorità», l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - «Presidente», il Presidente dell'Autorità;
 - «Consiglio», il Consiglio dell'Autorità;
 - «Consigliere», ogni componente del Consiglio dell'Autorità;
 - «Segretario Generale», il Segretario Generale dell'Autorità;
 - «Camera arbitrale», la Camera arbitrale istituita presso l'Autorità;
 - «dipendenti», i dipendenti di ruolo dell'Autorità della carriera direttiva, operativa ed esecutiva, con rapporto a tempo indeterminato o determinato o in regime di *part-time*;
 - «sito istituzionale», il sito internet dell'Autorità: www.anticorruzione.it.

Art. 2 *(Oggetto e ambito di applicazione)*

1. Il presente Regolamento disciplina il regime degli incarichi, anche occasionali, conferiti a dipendenti dell'Autorità, per i quali è necessaria l'autorizzazione o una comunicazione al Segretario Generale e al dirigente.

2. Sono soggetti ad autorizzazione gli incarichi, anche occasionali, conferiti da una delle organizzazioni internazionali governative cui partecipa l'Italia, da una delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, diverse dall'Autorità, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, ovvero da società o persone fisiche che svolgono attività di impresa o commerciale, ivi comprese le attività di formazione e ricerca.

3. Sono soggetti a comunicazione gli incarichi di segretario dei collegi arbitrali e gli incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria.

TITOLO II

Disciplina degli incarichi soggetti ad autorizzazione

Art. 3 *(Tipologie di incarichi)*

1. Gli incarichi, retribuiti o gratuiti, conferiti nel quadro di protocolli d'intesa o convenzioni, stipulati dall'Autorità con le organizzazioni internazionali, le altre amministrazioni nazionali, le Università o altri soggetti privati per lo svolgimento di attività di comune interesse, nonché gli incarichi occasionali svolti dal dipendente in

rappresentanza o nell'interesse dell'Autorità sono da considerarsi come “incarichi rientranti nei doveri di servizio”.

2. Gli incarichi, retribuiti o gratuiti, conferiti al di fuori dei casi di cui al comma 1, ivi compresi quelli di cui all'art. 53, comma 6, ultimo periodo, d.lgs. n. 165 del 2001, svolti a titolo personale e non in rappresentanza e nell'interesse dell'Autorità, sono da considerarsi come “incarichi non rientranti nei doveri di servizio”.

3. Gli incarichi svolti in quanto esperti della materia e non in rappresentanza dell'Autorità ma su designazione del Presidente, del Segretario Generale, ovvero, sentito il Segretario Generale, di un Consigliere, in occasione di una richiesta di intervento ad un convegno o ad una lezione nell'ambito di un *master*, di un corso universitario, sono da considerarsi come “incarichi non rientranti nei doveri di servizio” e sono oggetto della speciale disciplina di cui all'art. 5, comma 2.

Art. 4

(Incarichi rientranti nei doveri di servizio)

1. Gli “incarichi rientranti nei doveri di servizio” sono subordinati all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, adottato alla luce dell'esistenza di un protocollo d'intesa o una convenzione fra Autorità ed i soggetti che conferiscono l'incarico, che preveda lo svolgimento di tali incarichi.

2. Qualora siano svolti a titolo gratuito, gli stessi vengono espletati in orario di servizio e il dipendente non fruisce del congedo ordinario o del permesso orario. Sono fatti salvi il pagamento delle spese di viaggio e di soggiorno i cui oneri vanno posti a carico del soggetto richiedente che conferisce l'incarico.

3. Qualora siano svolti a titolo oneroso, il dipendente può scegliere se fruire o meno del congedo ordinario o del permesso orario. Nel caso in cui il dipendente scelga di non fruire del congedo ordinario o del permesso orario, il 50% del compenso spettante al dipendente è versato direttamente ad apposito capitolo del bilancio dell'Autorità. Il predetto importo è riassegnato al fondo di amministrazione per il finanziamento di premi produttività previa verifica del rispetto del vincolo di spesa introdotto dal d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in l. 11 agosto 2014, n. 114 e s.m., formazione e assicurazione sanitaria.

Art. 5

(Incarichi non rientranti nei doveri di servizio)

1. Gli “incarichi non rientranti nei doveri di servizio” sono soggetti ad autorizzazione, che può essere rilasciata ove non ricorrano casi di incompatibilità o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Tali incarichi comportano la fruizione, da parte del dipendente, di un permesso orario o del congedo ordinario.

2. Per gli “incarichi non rientranti nei doveri di servizio” di cui al comma 3 dell'art. 3, la designazione del Presidente, del Segretario Generale e dei Consiglieri, sentito il Segretario Generale, equivale al provvedimento di autorizzazione. Se tali incarichi sono svolti a titolo

gratuito, fatti salvi il pagamento delle spese di viaggio e di soggiorno i cui oneri vanno posti a carico del soggetto che conferisce l'incarico, il dipendente non deve fruire del congedo ordinario o del permesso orario. Se per tali incarichi è previsto un compenso e il dipendente non vi rinuncia, è necessaria la fruizione da parte del dipendente del congedo ordinario o del permesso orario.

Art. 6

(Richiesta di autorizzazione)

1. La richiesta di autorizzazione, in ogni caso, deve essere presentata al Segretario Generale secondo i moduli "A, B e C", allegati al presente Regolamento, firmata dal richiedente e vistata dal dirigente dell'ufficio di appartenenza.

2. La richiesta deve indicare:

- a) il soggetto richiedente;
- b) l'oggetto dell'incarico;
- c) la tipologia di incarico;
- d) l'impegno orario e/o giornaliero;
- e) il corrispondente periodo di permesso orario o di congedo ordinario;
- f) la retribuzione percepita;
- g) la designazione da parte del Presidente, dei Consiglieri o del Segretario Generale.

3. Il Segretario Generale, di norma entro il termine di 15 giorni dalla richiesta, può autorizzare l'incarico o negare l'autorizzazione ai sensi dell'art. 7.

4. Il Segretario Generale, può revocare l'autorizzazione per sopravvenuti motivi che rendano inopportuno il proseguimento delle attività affidate con l'incarico, ovvero per sopravvenuti conflitti d'interesse o per sopravvenute esigenze di servizio.

Art. 7

(Diniego di autorizzazione)

1. L'autorizzazione può essere negata:

- a) in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;
- b) qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro.

TITOLO III
Disciplina degli incarichi di segretario dei collegi arbitrali e conferiti dall'autorità giudiziaria

Art. 8

(Incarichi di segretario dei collegi arbitrali)

1. Gli incarichi di segretario dei collegi arbitrali sono gli incarichi di cui agli artt. 209, comma 8, e 210, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, svolti a seguito di iscrizione nell'apposito elenco presso la Camera arbitrale.

2. L'iscrizione nell'elenco dei segretari dei collegi arbitrali presso la Camera arbitrale deve essere comunicata al Segretario Generale e al dirigente dell'ufficio di appartenenza mediante la presentazione del "Modulo D", allegato al presente Regolamento, nel quale si indica l'impegno orario e/o giornaliero e il corrispondente periodo di permesso orario e/ congedo ordinario.

3. Gli incarichi di cui al comma 1 sono regolarmente svolti fuori dall'orario di servizio e previa comunicazione al dirigente dell'ufficio di appartenenza, mediante la presentazione del "Modulo E", allegato al presente Regolamento, nel quale si indica l'impegno orario e/o giornaliero e il corrispondente periodo di permesso orario e/ congedo ordinario. Ove non altrimenti consentito dalle esigenze del procedimento arbitrale, il segretario curerà di promuovere apposita intesa col dirigente circa le modalità di successiva reintegrazione del servizio.

Art. 9

(Incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria)

1. Gli incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria devono essere comunicati al dirigente dell'ufficio di appartenenza e al Segretario Generale mediante la presentazione del "Modulo F", allegato al presente Regolamento, nel quale si indica l'autorità richiedente; l'impegno orario e/o giornaliero e il corrispondente periodo di permesso orario e/o giornaliero.

TITOLO IV
Disposizioni finali

Art. 10

(Incarichi svolti in assenza di autorizzazione o di comunicazione)

1. Lo svolgimento di incarichi di cui al presente Regolamento senza preventiva autorizzazione o senza comunicazione comporta le conseguenze di cui all'art. 53, comma 7, d.lgs. n. 165 del 2001.

2. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni variazione relativa allo svolgimento dell'incarico autorizzato o comunicato, con particolare riguardo al possibile insorgere di situazioni di conflitto di interessi.

Art. 11

(Amministrazione Trasparente)

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in materia e in costanza del perseguimento delle finalità di rotazione, pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative all'Autorità, è pubblicato sul sito istituzionale, un elenco delle autorizzazioni rilasciate con l'indicazione della tipologia di incarico, del carattere retribuito o gratuito dello stesso e dei compensi previsti.

Art. 12

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la data di pubblicazione sul sito istituzionale.

Allegati:

- **Modulo A:** richiesta di autorizzazione allo svolgimento di **“incarichi rientranti nei doveri di servizio”** di cui all'art. 3, comma 1, del Regolamento;
- **Modulo B:** richiesta di autorizzazione allo svolgimento di **“incarichi non rientranti nei doveri di servizio”** di cui all'art. 3, comma 2, del Regolamento;
- **Modulo C:** richiesta di autorizzazione allo svolgimento di **“incarichi non rientranti nei doveri di servizio”** di cui all'art. 3, comma 3, del Regolamento;
- **Modulo D:** comunicazione relativa **all'avvenuta iscrizione nell'elenco dei segretari dei collegi arbitrali** di cui all'art. 210, comma 12, codice;
- **Modulo E:** comunicazione relativa allo svolgimento di **“incarichi di segretario dei collegi arbitrali”** di cui agli artt. 2, comma 3, del Regolamento;
- **Modulo F:** comunicazione relativa allo svolgimento di **“incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria”** di cui all'art. 2, comma 3, del Regolamento.

Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 280 nell'adunanza del 26 marzo 2019

Il Presidente
Raffaele Cantone

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 15 aprile 2019

Il Segretario
Maria Esposito



Autorità Nazionale Anticorruzione

Modulo A

Al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: richiesta di autorizzazione allo svolgimento di “**incarichi rientranti nei doveri di servizio**” di cui all’art. 3, comma 1, del Regolamento.

Il/La sottoscritto/a _____ chiede, ai sensi dell’art. 6 del Regolamento, l’autorizzazione allo svolgimento, su designazione del _____, in data _____, del seguente incarico:

A tal fine, si specifica quanto segue:

- Soggetto proponente:
- Impegno orario e/o giornaliero:
- Permesso orario e/o congedo ordinario
- Spese di viaggio e di soggiorno a carico del soggetto proponente:
- Retribuzione lorda percepita:

Roma,

(Firma)

Visto:
Il Dirigente

Si autorizza:
Il Segretario Generale



Autorità Nazionale Anticorruzione

Modulo B

Al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: richiesta di autorizzazione allo svolgimento di **“incarichi non rientranti nei doveri di servizio”** di cui all’art. 3, comma 2, del Regolamento.

Il/La sottoscritto/a _____ chiede, ai sensi dell’art. 6 del Regolamento, l’autorizzazione allo svolgimento, a titolo personale, del seguente incarico:

A tal fine, si specifica quanto segue:

- Soggetto proponente:
- Designazione da parte di:
- Impegno orario e/o giornaliero:
- Permesso orario e/o congedo ordinario:
- Retribuzione lorda percepita:
- Spese di viaggio e di soggiorno a carico del soggetto proponente:

Roma,

(Firma)

Visto:
Il Dirigente

Si autorizza:
Il Segretario Generale



Autorità Nazionale Anticorruzione

Modulo C

Al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: richiesta di autorizzazione allo svolgimento di **“incarichi non rientranti nei doveri di servizio”** di cui all'art. 3, comma 3, del Regolamento.

Il/La sottoscritto/a _____ chiede, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, l'autorizzazione allo svolgimento, su designazione del _____, in data _____, del seguente incarico:

A tal fine, si specifica quanto segue:

- Soggetto proponente:
- Impegno orario e/o giornaliero:
- Permesso orario e/o congedo ordinario:
- Retribuzione lorda percepita:
- Spese di viaggio e di soggiorno a carico del soggetto proponente:

Roma,

(Firma)

Visto:
Il Dirigente

Si autorizza:
Il Segretario Generale



Autorità Nazionale Anticorruzione

Modulo D

Al Segretario Generale

Al Dirigente dell'Ufficio.....

SEDE

Oggetto: comunicazione relativa all'avvenuta **iscrizione nell'elenco dei segretari dei collegi arbitrali** di cui all'art. 210, comma 12, codice.

Il/La sottoscritto/a _____ comunica, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Regolamento, che in data _____ si è iscritto nell'elenco dei segretari dei collegi arbitrali tenuto presso la Camera arbitrale.

Roma,

(Firma)

Visto:
Il Dirigente

Visto:
Il Segretario Generale



Autorità Nazionale Anticorruzione

Modulo E

Al Segretario Generale

Al Dirigente dell'Ufficio.....

SEDE

Oggetto: comunicazione relativa allo svolgimento di “incarichi di segretario dei collegi arbitrali” di cui agli artt. 2, comma 3, del Regolamento.

Il/La sottoscritto/a _____ comunica, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Regolamento, lo svolgimento del seguente incarico di segretario dei collegi arbitrali:

A tal fine, si specifica quanto segue:

- Impegno orario e/o giornaliero:
- Permesso orario e/o congedo ordinario:

Roma,

(Firma)

Visto:
Il Dirigente

Visto:
Il Segretario Generale



Autorità Nazionale Anticorruzione

Modulo F

Al Segretario Generale

Al Dirigente dell'Ufficio.....

SEDE

Oggetto: comunicazione relativa allo svolgimento di **“incarichi conferiti dall'autorità giudiziaria”** di cui all'art. 2, comma 3, del Regolamento.

Il/La sottoscritto/a _____ comunica, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento, il conferimento da parte dell'autorità giudiziaria del seguente incarico:

A tal fine, si specifica quanto segue:

- Impegno orario e/o giornaliero:
- Permesso orario e/o congedo ordinario:

Roma,

(Firma)

Visto:
Il Dirigente

Visto:
Il Segretario Generale