



**Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali  
dei dipendenti del Museo storico della fisica e  
Centro studi e ricerche “Enrico Fermi”**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 121 del 22 novembre 2024

## INDICE

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione .....	1
Articolo 2 – Principi generali .....	1
Articolo 3 – Modalità di espletamento degli incarichi .....	2
Articolo 4 – Attività ed incarichi incompatibili in assoluto .....	2
Articolo 5 – Conflitto di interessi .....	4
Articolo 6 – Attività ed incarichi non soggetti ad autorizzazione .....	5
Articolo 7 – Attività destinate ad arricchimento professionale dei tecnologi e ricercatori .....	6
Articolo 8 – Attività ed incarichi soggetti ad autorizzazione .....	7
Articolo 9 – Domanda di autorizzazione e dell'atto autorizzatorio.....	8
Articolo 10 – Criteri per l'autorizzazione .....	9
Articolo 11 – Procedure e termini per il rilascio dell'autorizzazione .....	10
Articolo 12 – Sanzioni, verifiche e controlli .....	11
Articolo 13 – Sospensione, revoca e violazioni .....	11
Articolo 14 – Pubblicità degli incarichi.....	12
Articolo 15 – Disposizioni finali.....	12



## Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 53, co. 5, del decreto legislativo n. 165/2001, disciplina le modalità e le condizioni per l'espletamento degli incarichi e delle attività extra-istituzionali, compresi gli incarichi non retribuiti, da parte dei dipendenti del Museo storico della fisica e Centro studi e ricerche "Enrico Fermi" (di seguito anche "CREF")
2. Il regolamento individua altresì i parametri decisori da utilizzare in sede autorizzatoria, al fine di rendere oggettive, imparziali e trasparenti le scelte dell'Ente, e disciplina la procedura per il rilascio della suddetta autorizzazione.
3. Per incarichi extra-istituzionali si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali e non retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti a dirigenti e dipendenti (personale di ricerca e personale tecnico-amministrativo inquadrato nei livelli professionali I-III e IV-VIII) e resi a favore di pubbliche amministrazioni o di soggetti privati al di fuori del rapporto di lavoro con il CREF.
4. Il presente regolamento si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso il CREF.

## Articolo 2 – Principi generali

1. Ai sensi dell'art. 98 della Costituzione, il rapporto di lavoro nell'ambito della pubblica amministrazione è caratterizzato dal principio di esclusività della prestazione.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono autorizzare ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative.
3. Il CREF non può conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza. È fatto salvo il caso in cui il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni non sia richiesto dai regolamenti o disposizioni interne delle stesse.
4. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

### **Articolo 3 – Modalità di espletamento degli incarichi**

1. L'espletamento degli incarichi extra-istituzionali, retribuiti o non retribuiti, deve avvenire sempre al di fuori dell'orario di lavoro ed è subordinato, fatta eccezione per le attività previste dagli articoli 6 e 7 del presente regolamento, al preventivo rilascio dell'autorizzazione, e a condizione che non ricorrano casi di incompatibilità e cumulo di impieghi, o che non si configurino situazioni di conflitto di interessi con il CREF.
2. L'esercizio delle suddette prestazioni di lavoro non deve arrecare pregiudizio alle esigenze lavorative e di buon andamento del CREF, anche in relazione all'attività programmata e al rendimento del dipendente. Tali prestazioni devono essere effettuate, di regola, al di fuori della sede di servizio dello stesso, senza l'utilizzo di attrezzature di proprietà del CREF e/o di personale dipendente dello stesso, fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 7 del presente regolamento con riferimento alle attività di cui all'art. 58, co. 4 del CCNL del 21 febbraio 2002.
3. Gli incarichi di cui all'art. 1 devono consistere in attività che non presentino i caratteri della professionalità e abitudine, che siano compatibili con il rapporto di lavoro in essere con il CREF, non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio.
5. Resta comunque fermo l'obbligo del dipendente di comunicare, entro il 30 novembre di ciascun anno, all'Amministrazione del CREF l'ammontare dei compensi percepiti per tutti gli incarichi espletati a carico della finanza pubblica.

### **Articolo 4 – Attività ed incarichi incompatibili in assoluto**

1. Fatte salve le deroghe espressamente previste dalle norme vigenti, nel caso in cui il dipendente abbia un rapporto di lavoro con il CREF a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, sono incompatibili con il rapporto di lavoro le seguenti attività aventi i caratteri dell'abitudine e della professionalità:
  - a) attività commerciali, artigianali, industriali o professionali (art. 60 D.P.R. n. 3/1957);
  - b) professione di avvocato (art. 18, comma 1, lett. d) legge 247/2012);
  - c) attività di imprenditore agricolo professionale (art. 1 decreto legislativo n. 99/2004);
  - d) impieghi alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni o di privati, anche a tempo determinato (art. 65 D.P.R. n. 3/1957);
  - e) cariche in società o enti a scopo di lucro (amministratore, consigliere, sindaco, liquidatore), salvo che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione dell'Amministrazione competente (art. 62 D.P.R. n. 3/1957); tale divieto non sussiste

nel caso di società cooperative (art. 61 D.P.R. n. 3/1957) e/o di società/associazioni sportive, ricreative e culturali senza scopo di lucro.

2. L'autorizzazione per l'esercizio delle suddette attività considerate incompatibili sulla base della normativa vigente non può essere richiesta dal dipendente né può essere concessa dal CREF.
3. Risulta incompatibile con la qualità di dipendente pubblico con rapporto di lavoro a tempo pieno, o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, l'iscrizione ad albi professionali qualora i relativi ordinamenti richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero-professionale.
4. Non sussiste incompatibilità qualora la normativa dell'ordine professionale consenta, comunque, al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi o in albi professionali, o quando l'iscrizione ad albi professionali o elenchi speciali costituisca, in ragione del profilo e delle mansioni del dipendente, requisito essenziale per lo svolgimento dell'attività d'ufficio, fermo restando il divieto di esercitare attività libero professionale.
5. L'incompatibilità è assoluta tra la qualità di dipendente pubblico e lo svolgimento della professione di avvocato.
6. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, è consentito, previa autorizzazione, lo svolgimento di attività libero-professionali ed attività di lavoro autonomo o subordinato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili oppure in conflitto di interessi con le attività del CREF. In tale circostanza al dipendente è consentita l'apertura della partita IVA.
7. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, non è consentita l'apertura della partita IVA; può essere autorizzato, in via eccezionale, il mantenimento della partita IVA al fine esclusivo di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione.
6. Oltre a quanto specificato nei commi precedenti, sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso il CREF, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli incarichi extra-istituzionali che:
  - a) tenendo conto della durata, dell'impegno richiesto e delle modalità di svolgimento della prestazione al di fuori dell'orario di lavoro, prevedono una durata superiore al 50% del tempo di lavoro standard del dipendente;
  - b) per il tipo di attività o per l'oggetto della stessa possono danneggiare l'immagine del CREF, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione impropria di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni d'ufficio;
  - c) rientrano tra le incompatibilità previste dal decreto legislativo n. 39/2013 o da altre disposizioni di

- legge vigenti;
- d) non si svolgono totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
  - e) si svolgono nei locali dell'ufficio, utilizzando mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'Ente, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato da norme di legge;
  - f) si svolgono a favore di soggetti che abbiano in corso contenziosi con il CREF.

### **Articolo 5 – Conflitto di interessi**

1. Non sono autorizzabili i seguenti incarichi, a titolo indicativo e non esaustivo, i quali sottendono forme di conflitto di interessi con il CREF:
  - a) incarichi svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali il CREF ha funzioni relative al rilascio di concessioni o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.
  - b) incarichi svolti a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per il CREF, relativamente a quei dipendenti che partecipano a qualunque titolo alle procedure di scelta del fornitore e affidamento del contratto.
  - c) incarichi svolti a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con il CREF, in relazione alle competenze dell'unità organizzativa di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
  - d) incarichi svolti a favore di soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente all'incarico, un interesse economico significativo in decisioni o attività del CREF.
  - e) incarichi svolti nei confronti di soggetti verso cui il CREF svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
  - f) tutti gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, co. 6 del decreto legislativo 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interessi.
  - g) tutti gli altri incarichi che presentano un conflitto di interessi per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dal CREF circa la situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'Ente, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.

## Articolo 6 – Attività ed incarichi non soggetti ad autorizzazione

1. Non sono soggetti ad autorizzazione ma necessitano comunque di comunicazione preventiva i seguenti incarichi e attività extra-istituzionali retribuiti e non retribuiti:
  - a) le attività che sono espressione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose e di opinione;
  - b) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili. È comunque sottoposta ad autorizzazione l'attività di partecipazione agli organi/cariche con compiti gestionali;
  - c) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - d) partecipazione a convegni e seminari;
  - e) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - f) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
  - g) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - h) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica;
  - i) prestazioni di lavoro sportivo fino all'importo complessivo di cinquemila euro annui;
  - j) attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazione non lucrative di utilità sociale, organizzazione e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione al CREF della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.
2. Lo svolgimento degli incarichi previsti dal presente articolo è oggetto di comunicazione preventiva al CREF al solo fine di verificare dell'eventuale presenza di conflitti di interessi. Tale comunicazione dovrà essere effettuata almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività, compilando l'apposito modulo pubblicato sul sito internet del CREF e inviandolo al Direttore amministrativo e all'Ufficio personale, unitamente alle informazioni necessarie per valutazioni del caso. La mancanza di tale comunicazione non può comportare conseguenze sanzionatorie a carico del dipendente.
3. Il Direttore amministrativo verifica che la fattispecie indicata non ricada tra quelle soggette ad autorizzazione; in caso contrario invita il dipendente a presentare la richiesta di autorizzazione di cui al successivo articolo 9. Verifica altresì che non sussistano le cause di incompatibilità di cui ai precedenti articoli.
4. Gli incarichi non soggetti ad autorizzazione:

- a) devono essere espletati al di fuori dell'orario di servizio e ricorrendo agli istituti previsti per i diversi profili professionali dal vigente CCNL e dai regolamenti interni del CREF (ad es. ferie o recupero ore);
  - b) non devono essere in conflitto, anche potenziale, di interessi con il CREF;
  - c) non devono prevedere l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali del CREF;
  - d) non devono assumere connotazione imprenditoriale, o professionale, parallela al rapporto di lavoro con il CREF.
5. L'associazione con incarico di collaborazione o di ricerca conferita da Enti pubblici di ricerca a titolo gratuito non è sottoposta ad autorizzazione preventiva; nel caso in cui i regolamenti dei singoli enti richiedano il nulla osta per l'associazione del personale dipendente del CREF, il Direttore amministrativo, su richiesta dell'interessato e sentito il Direttore scientifico, provvederà a rilasciarlo.
  6. Nelle ipotesi di incarichi pluriennali, il dipendente trasmette, allo scadere di ogni annualità di riferimento, dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 con la quale attesta il permanere delle condizioni che legittimano la comunicazione preventiva.
  7. Rimane fermo l'obbligo del dipendente di comunicare al CREF, entro il 30 novembre di ciascun anno, l'ammontare dei compensi percepiti per tutti gli incarichi espletati a carico delle finanze pubbliche.

#### **Articolo 7 – Attività destinate ad arricchimento professionale dei tecnologi e ricercatori**

1. Il personale appartenente ai livelli I-III (ricercatori e tecnologi) può svolgere, in base all'art. 58 del CCNL del 21 febbraio 2002, attività destinate ad arricchimento professionale fino ad un massimo di n. 160 ore annue aggiuntive rispetto all'orario di lavoro, quali:
  - ricerca libera, anche utilizzando le strutture del CREF, senza impiego di altre risorse umane. L'attività non deve interferire con le attività istituzionali, deve essere effettuata a titolo gratuito e non deve essere conferita da parte di terzi;
  - attività di docenza, organizzazione di seminari e convegni, consentite sempre nei limiti del presente regolamento, le quali devono avere attinenza con il campo di attività o di ricerca del tecnologo/ricercatore; trattasi infatti di attività che viene svolta in applicazione di un istituto contrattuale posto in essere per promuovere l'arricchimento professionale dei dipendenti, anche nell'interesse dell'Ente, e non per legittimare un eventuale corrispettivo;
  - collaborazioni professionali in cui l'elemento formativo, comportante un arricchimento professionale, sia preponderante rispetto all'elemento collaborativo, che implica invece la messa a disposizione di terzi della professionalità già acquisita dal dipendente.



2. Le suddette attività sono oggetto di comunicazione preventiva al Direttore amministrativo, comprensiva dei dati relativi al soggetto presso cui l'incarico sarà svolto e dell'impegno orario previsto o presunto, al solo fine di valutare eventuali profili di conflitto di interesse.
3. Per usufruire delle suddette 160 ore, i ricercatori e tecnologi, oltre alla comunicazione preventiva dell'attività di cui al comma precedente, devono produrre una successiva rendicontazione del tempo impiegato mediante autocertificazione mensile. È fatta salva la possibilità per il CREF di contestare, entro 15 giorni dalla comunicazione, l'ascrivibilità dell'attività comunicata alle previsioni dell'art. 58 del CCNL menzionato.

### **Articolo 8 – Attività ed incarichi soggetti ad autorizzazione**

1. Sono compatibili previo rilascio di autorizzazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività e incarichi:
  - a) attività di collaborazione scientifica, intesa come l'attività di cooperazione e collaborazione prestata in qualità di esperto della materia, nell'ambito di comitati scientifici o programmi di cooperazione scientifica;
  - b) partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;
  - c) attività di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto, alla partecipazione a società agricole a conduzione familiare, se l'impegno richiesto è modesto e non abituale e continuato durante l'anno;
  - d) cariche in società sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
  - e) attività di collaudo, incarichi di progettazione o direzione lavori sempre che la prestazione lavorativa sia conforme al decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
  - f) attività di valutazione, intesa come il complesso di azioni finalizzate all'espressione di un giudizio sulle attività o sui risultati della ricerca scientifica, e/o delle attività svolte nell'ambito dei progetti di ricerca/sviluppo, o sulle competenze tecniche e scientifiche di un soggetto o sulla sua idoneità a ricoprire un ruolo o una funzione, e attività di referaggio;
  - g) collaborazioni e/o incarichi di consulenza presso altre amministrazioni pubbliche e/o società e aziende private (compatibili solo se l'impegno richiesto non interferisca con l'attività ordinaria);
  - h) attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura del/degli immobile/immobili proprio/i del dipendente;
  - i) partecipazione a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Amministrazioni o Enti, in ragione della professionalità specifica posseduta;

- j) cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
  - k) incarichi presso le commissioni tributarie;
  - l) incarichi di revisore contabile.
2. La richiesta di svolgimento dell'incarico dovrà essere autorizzata:
- a) con provvedimento del Presidente per gli incarichi dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio Scientifico, del Direttore amministrativo, del Direttore scientifico (se dipendenti del CREF);
  - b) con provvedimento del Direttore amministrativo per gli incarichi del personale dipendente.
3. Il soggetto preposto alla concessione dell'autorizzazione, qualora ritenga di non avere tutti gli elementi per poter valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse, può acquisire dagli uffici competenti gli elementi utili per la valutazione finale.
4. Nelle ipotesi di incarichi pluriennali il dipendente trasmette, allo scadere di ogni annualità di riferimento, dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 con la quale attesta il permanere delle condizioni che hanno legittimato il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.

### **Articolo 9 – Domanda di autorizzazione e dell'atto autorizzatorio**

1. La domanda di autorizzazione, redatta secondo l'apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione del CREF, deve contenere le seguenti informazioni:
- a) la natura e l'oggetto dell'incarico;
  - b) i dati del soggetto conferente (ragione sociale, codice fiscale e partita IVA, sede, sito web, recapito telefonico e indirizzo e-mail);
  - c) la natura giuridica del rapporto contrattuale;
  - d) il luogo di svolgimento dell'attività;
  - e) periodo di svolgimento dell'incarico anche se presunto (data di inizio e di fine incarico);
  - f) l'indicazione dell'impegno richiesto (ore di lavoro);
  - g) il compenso lordo previsto/presunto per l'incarico oggetto di richiesta di autorizzazione.
2. Laddove, per la tipologia dell'incarico, la data di inizio nonché il compenso siano determinabili solo a seguito di provvedimento amministrativo di altra amministrazione pubblica è obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente al Direttore amministrativo tali elementi.
3. La domanda deve, inoltre, essere corredata della necessaria documentazione di supporto e recare la

dichiarazione del dipendente, resa sotto la propria responsabilità, la quale attesti che:

- a) l'incarico ha carattere saltuario e occasionale e non sussistono le ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi previste dal presente regolamento;
- b) l'attività oggetto della richiesta avrà inizio solo in data successiva alla data dell'autorizzazione;
- c) sarà assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio/di servizio senza che l'incarico possa influire o interferire con tali attività;
- d) sarà data immediata comunicazione al Direttore amministrativo di eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, sopravvenute in seguito alla concessione dell'autorizzazione, provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

### **Articolo 10 – Criteri per l'autorizzazione**

1. Per ogni richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività o incarichi extra-istituzionali, retribuiti e non retribuiti, dovrà essere preventivamente verificata da parte del Direttore amministrativo l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente e il buon andamento dell'amministrazione. A tal fine, le singole richieste di autorizzazione dovranno essere valutate anche in relazione alle specifiche mansioni e/o al profilo del dipendente.
2. Il provvedimento di autorizzazione dovrà riportare l'attività oggetto della richiesta e dichiarare che, sulla base delle informazioni fornite, non sussistono cause di incompatibilità/inconferibilità o di situazioni di conflitto di interessi.
3. La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione deve permanere per tutta la durata dell'incarico. Il Direttore amministrativo ha facoltà di sospendere temporaneamente o di revocare l'autorizzazione rilasciata al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della prestazione di lavoro, sopravvengano condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, o situazioni di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.
4. L'autorizzazione deve essere rilasciata per singolo incarico e con riferimento a periodi di tempo determinati. Non è consentito il rilascio di nulla osta per periodi di tempo non definiti o non definibili in base all'oggetto e alla normativa vigente.
5. Non è consentito lo svolgimento di attività o incarichi diversi da quelli dichiarati o con modalità diverse da quelle comunicate.
6. La nomina di un dipendente pubblico a consulente tecnico d'ufficio (C.T.U.) per conto dell'Autorità Giudiziaria è soggetta a formale presa d'atto da parte dell'amministrazione in cui il dipendente presta

servizio. In tal caso l'atto formale deve rendere edotta l'Autorità Giudiziaria degli obblighi di comunicazione al CREF dei compensi corrisposti, ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 in materia di anagrafe delle prestazioni.

7. È consentito, previa autorizzazione, lo svolgimento di attività come consulente tecnico di parte (C.T.P.) a condizione che nel contenzioso non sia coinvolto direttamente o indirettamente il CREF.

### **Articolo 11 – Procedure e termini per il rilascio dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni può essere richiesta sia dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico sia dal dipendente del CREF.
2. Il dipendente che vuole richiedere l'autorizzazione è tenuto a compilare l'apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione del CREF e a inviarla al Direttore amministrativo e all'Ufficio personale almeno 15 giorni prima della data di inizio dell'attività oggetto dell'incarico, corredato dalla proposta di conferimento o dalla bozza di contratto ricevute dal soggetto terzo.
3. Il Direttore amministrativo competente per il rilascio dell'autorizzazione, accertata l'insussistenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, rilascia l'autorizzazione entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta. Nel rilasciare l'autorizzazione, il dipendente e il committente sono informati della possibilità che l'incarico possa essere revocato.
4. Se il dipendente presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, il termine per il rilascio dell'autorizzazione è di 45 giorni dalla ricezione della domanda.
5. Nel caso in cui la documentazione presentata o le informazioni riportate nel modello di richiesta risultino insufficienti, il Direttore amministrativo ha la facoltà di richiedere al dipendente, ai fini istruttori, ulteriori documenti ed informazioni.
6. Tale eventuale richiesta interrompe il decorso del termine per la conclusione del procedimento, che inizia a decorrere nuovamente dalla data di acquisizione della documentazione mancante e/o dei chiarimenti/integrazioni necessari.
7. La decisione motivata del Direttore amministrativo, avente carattere autorizzatorio, è notificata al dipendente richiedente e al committente, invitando quest'ultimo a comunicare entro 15 giorni dalla liquidazione i compensi corrisposti, onde consentire al CREF gli adempimenti previsti in materia di Anagrafe delle prestazioni del Dipartimento della funzione pubblica.
8. L'eventuale decisione di diniego del nulla osta deve essere motivata e notificata al dipendente interessato e al committente entro il termine massimo di 30 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
9. Ai sensi dell'art. 53 co. 10 del decreto legislativo n. 165/2001, decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione si intende accordata se il soggetto conferente l'incarico sia un'amministrazione pubblica.

In tutti gli altri, si intende definitivamente negata.

10. Per il personale dipendente in posizione di comando presso altra pubblica amministrazione, il rilascio dell'autorizzazione è subordinato all'intesa tra le due amministrazioni. Si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta d'intesa da parte del CREF.
11. Lo svolgimento di un incarico extra-istituzionale non potrà essere autorizzato ex post a sanatoria per attività già espletati, neanche per motivi di urgenza. Il dipendente non può iniziare l'attività per la quale è richiesta l'autorizzazione prima del rilascio di quest'ultima.
12. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente al Direttore amministrativo ogni fatto o situazione sopravvenuta successivamente al rilascio dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale.

#### **Articolo 12 – Sanzioni, verifiche e controlli**

1. Lo svolgimento da parte di un dipendente del CREF di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione comporta, ai sensi dell'art. 53, co. 7 del decreto legislativo n. 165/2001, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, l'obbligo a carico del committente o del dipendente di versare il compenso corrisposto per le prestazioni eventualmente svolte, nel bilancio dell'Ente a incremento del fondo di produttività del personale o di fondi equivalenti.
2. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti. In tal caso il CREF procederà al recupero della somma percepita dal dipendente secondo le forme e le modalità consentite dalla normativa vigente.
3. Nel caso di esercizio di attività o incarichi incompatibili con il rapporto di impiego presso il CREF trovano applicazione le norme sanzionatorie previste dalla normativa generale e regolamentare vigente.
4. Nel caso venga accertato lo svolgimento di un incarico in contrasto con le disposizioni di legge e del presente regolamento, il Direttore amministrativo diffida il dipendente affinché ponga fine alla situazione di incompatibilità o di irregolarità entro il termine perentorio di 15 giorni.

#### **Articolo 13 – Sospensione, revoca e violazioni**

1. Le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali possono essere motivatamente sospese o revocate dal Direttore amministrativo che le ha rilasciate, nei seguenti casi:
  - a) per sopravvenute esigenze di servizio;
  - b) qualora lo svolgimento dell'incarico sia causa di disfunzioni all'attività di servizio presso il CREF;

- c) violazione sistematica dei limiti dell'orario, o dell'obbligo di espletare i compiti d'ufficio;
  - d) ipotesi di incompatibilità e/o conflitto di interessi, accertate successivamente all'inizio dell'incarico;
  - e) quando il dipendente utilizzi illecitamente per l'espletamento dell'incarico locali, materiale, attrezzature o strumenti del CREF.
2. Qualora venga a conoscenza di violazioni alle norme vigenti il Direttore amministrativo è tenuto a farne immediata segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari.

#### **Articolo 14 – Pubblicità degli incarichi**

Gli incarichi autorizzati ai dipendenti del CREF sono soggetti alle forme di pubblicità previste dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 in adempimento alle disposizioni contenute nella normativa in materia di Anagrafe delle prestazioni istituita con l'art. 24 della legge n. 412/1991, e ai sensi degli artt. 9-bis e 18 del decreto legislativo n. 33/2013.

#### **Articolo 15 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia e al Codice di comportamento dei dipendenti del CREF.
2. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale del CREF.
3. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del CREF nella sezione "Amministrazione trasparente".