

Svolgimento di incarichi extra-istituzionali e comunicazione preventiva

PREMESSA. Nell'ambito della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n. 190/2012, al d.lgs. n. 33/2013 e alle determinazioni vincolanti adottate dall'ANAC, costituisce misura di prevenzione obbligatoria l'adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e, soprattutto, per lo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali.

Precisato che per "incarichi extra istituzionali" si intendono le prestazioni lavorative svolte al di fuori del rapporto di lavoro con Liguria Digitale, a favore di soggetti pubblici o privati, in presenza o in assenza di vincolo di subordinazione, la nostra Società ha l'obbligo di pubblicare nella sezione "Società trasparente" del proprio sito istituzionale, a norma dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, il nominativo del dipendente che assume/presta suddetto incarico nonché l'oggetto, la durata e il compenso (o gratuità) dello stesso.

Il presente Regolamento ha l'obiettivo, pertanto, di adempiere al suddetto obbligo nel rispetto del diritto di ciascun dipendente di svolgere qualunque tipo di attività extra istituzionale qualora non sia in conflitto di interessi con l'attività propria dell'ufficio di appartenenza e con gli interessi generali di Liguria Digitale. Ciò, peraltro, in piena conformità al CCNL Metalmeccanico applicato dall'azienda (cfr. in particolare la Sez. Quarta – Titolo VII – Rapporti in azienda, del vigente CCNL).

A fronte dell'obbligo per la Società di adempiere all'onere di pubblicazione di cui sopra, è dovere di ciascun dipendente che intende prestare attività extra-istituzionale informare il Dirigente preposto all'area nella quale è inquadrato nei termini e con le modalità di seguito regolamentate.

Art. 1 – Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina gli incarichi esterni assunti e svolti dai dipendenti di Liguria Digitale nel rispetto del CCNL Metalmeccanico, del codice civile e della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza come recepita dal Piano Triennale adottato da Liguria Digitale e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale.

Art. 2 - Incarichi e attività esterne autorizzabili

1. I dipendenti possono svolgere qualunque tipo di attività extra istituzionale che non sia in conflitto di interessi con l'attività propria dell'ufficio di appartenenza e con gli interessi generali di Liguria Digitale, così come esplicitato nelle premesse al presente Regolamento.
2. Il dipendente può iscriversi ad albi professionali, senza darne comunicazione, qualora le specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano.
3. E' consentita inoltre l'iscrizione al Registro dei Revisori e l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale.

Art. 3 - Incompatibilità specifiche - Attività in conflitto d'interesse

1. In piena conformità a quanto prescritto dal CCNL Metalmeccanico e ai principi di buona fede e correttezza di cui agli artt. 1175 e 1375 del codice civile, sono incompatibili con lo stato di dipendente della Società:

- a) gli incarichi che per l'impegno richiesto limitano, in qualsiasi modo ed anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'ufficio di appartenenza;

- b) gli incarichi di lavoro subordinato o libero professionale (collaborazione, consulenza, ricerca, studio) o di qualsiasi altra natura con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito) nell'interesse di soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che siano o siano stati, nel triennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dall'ufficio cui egli appartiene, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- c) prestazioni aventi ad oggetto la progettazione, il collaudo, la direzione lavori e la partecipazione di commissioni di aggiudicazione o altre prestazioni professionali in favore di pubbliche amministrazioni e di privati, qualora attinenti le attività sviluppate dalla Società e non siano prestate nell'interesse della stessa e dei suoi soci;
- d) tutte le attività e gli incarichi concomitanti rispetto al rapporto di impiego con la Società che collidano in modo anche solo potenziale con il contenuto concreto delle prestazioni del dipendente.

Art. 4 - Incarichi e attività esterne non soggette a comunicazione

1. Non sono soggette a comunicazione:

- a) le cariche assunte a titolo gratuito in società e organizzazioni sportive, ricreative, culturali e socio-assistenziali, il cui atto costitutivo preveda il perseguimento esclusivo dell'attività sociale e, più in generale, attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro, comitati scientifici, eccetera);
- b) partecipazione a convegni e seminari;
- c) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- d) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- e) attività di pratica professionale, purché gratuita o soggetta, al più, al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute, presso studi professionali, propedeutica al conseguimento dei titoli abilitativi, limitatamente al periodo di pratica strettamente necessario al conseguimento del titolo abilitativo e non per periodi superiori a quelli prescritti dalla relativa legge professionale;
- f) partecipazione in qualità di semplice socio in società di capitali o di persone senza rivestire ruoli attivi, tranne per i casi previsti in cui vi possa essere un conflitto di interessi anche potenziale con l'attività svolta da Liguria Digitale;
- g) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- h) attività artistiche o letterarie ove non esercitate professionalmente.

Art. 5 – Comunicazione e validazione

1. La comunicazione in merito allo svolgimento di incarichi o attività extraistituzionali deve essere trasmessa in forma scritta dal dipendente interessato al dirigente preposto all'area in cui è inquadrato utilizzando il *fac-simile* di richiesta allegato al presente regolamento. In particolare, in ottemperanza all'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, deve essere data evidenza:

- dell'oggetto dell'incarico e del soggetto a favore del quale sarà svolto;
- della durata;
- del compenso proposto o convenuto o della gratuità dell'incarico.

2. Il dipendente, nella comunicazione, deve inoltre dichiarare che non sussistono motivi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico a norma dell'art. 3 che precede.

3. Qualora la comunicazione dia evidenza dell'assenza di cause di incompatibilità a prestare l'incarico, il dirigente valida la stessa e la trasmette all'Area HR che provvede alle pubblicazioni dei dati richiesti a norma del richiamato art. 18 del d.lgs. n. 33/2013.

4. Qualora la comunicazione dia evidenza di una possibile causa di incompatibilità a prestare l'incarico, il dirigente e il responsabile dell'area HR avviano con il dipendente una fase istruttoria atta a rimuovere, ove possibile, tale causa. Ove la causa di incompatibilità non possa essere rimossa, il dirigente e il responsabile HR comunicano per iscritto al dipendente l'impossibilità ad assumere/svolgere l'incarico. Ove la causa di incompatibilità sia rimossa, l'Area HR provvede alle pubblicazioni dei dati richiesti a norma del richiamato art. 18 del d.lgs. n. 33/2013.

5. E' fatto obbligo al dipendente, qualora nello svolgimento dell'incarico sopravvengono cause di incompatibilità, di darne immediata comunicazione al dirigente preposto all'area in cui è inquadrato e di astenersi dalla prestazione delle relative attività.

Art. 6 – Rispetto dei principi di correttezza e buona fede

La violazione del divieto di svolgere attività esterna senza la preventiva comunicazione alla Società ove richiesta, l'omessa comunicazione di sostanziali variazioni dell'attività esterna intrapresa e/o le comunicazioni non veritiere sono sanzionate nel rispetto del CCNL Metalmeccanico e delle norme del codice civile.

Resta inteso che i dipendenti di Liguria Digitale:

- sono chiamati, anche nello svolgimento di incarichi extra-istituzionali, al rispetto dei principi di correttezza e di buona fede di cui agli artt. 1175 e 1375 c.c. e devono, pertanto, astenersi dal porre in essere comportamenti lesivi dell'interesse di Liguria Digitale stessa di ricevere l'effettiva esecuzione della prestazione lavorativa;
- devono astenersi da comportamenti espressamente vietati dall'art. 2105 c.c., non trattando affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con Liguria Digitale, né divulgando notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio;
- devono astenersi da comportamenti che, per la loro natura e le loro conseguenze appaiono in contrasto con i doveri connessi all'inserimento del lavoratore nella struttura e nell'organizzazione della Società o creano situazioni di conflitto con le finalità e gli interessi della Società stessa o sono idonei, comunque, a ledere il rapporto fiduciario del rapporto stesso di lavoro.

Art. 7 – Decorrenza

1. Le disposizioni del presente Regolamento, correlate all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020, sono immediatamente efficaci.

**COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ED INCARICHI
EXTRA-ISTITUZIONALI**

Spett.le Liguria Digitale S.p.A.
c.a. Dirigente.....

Il /la sottoscritto/a..... nato/a il .././...residente a
..... prov..... Via..... dipendente di codesta Società con n. matricola
nell'ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione prescritti dalla Legge n. 190/2012 e dal
D.Lgs. n. 33/2013

COMUNICA

la propria intenzione di svolgere il seguente incarico extraistituzionale (in caso di attività didattica, specificare
l'argomento della docenza):
a favore di (nominativo, indirizzo e codice fiscale dell'Ente/Ditta che richiede la prestazione):
periodo di svolgimento: dal.././2018 al .././2018

e a tale scopo,

DICHIARA CHE

- l'incarico verrà svolto al di fuori di Liguria Digitale e dell'orario di servizio, non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa ordinaria e verrà svolta senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda;
- lo svolgimento dell'incarico prevede un compenso lordo di euro,00 ovvero è a titolo gratuito.
- non sussistono motivi di incompatibilità e di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di Liguria Digitale;

SI IMPEGNA

- qualora nello svolgimento dell'incarico sopravvengono cause di incompatibilità, di darne immediata comunicazione alla Società e di astenersi dalla prestazione delle relative attività.

Genova, .././2018

Firma del dipendente _____

Genova, .././2018

Firma del dirigente per validazione _____
*e conseguente trasmissione tramite e-mail al responsabile area HR tenuto ad
effettuare le pubblicazioni a norma dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013*