



Giunta Regionale della Campania

Dipartimento delle Risorse Finanziarie,
Umane e Strumentali
Direzione Generale per le Risorse Umane

A tutto il Personale Regionale comandato
c/o altre PP.AA. e Autorità di Bacino regionali

U.O.D. 05 "Rapporti con le Organizzazioni sindacali -
Adempimenti connessi all'applicazione dei contratti
nazionali e della contrattazione decentrata -
Elaborazione di proposte di CCDI - Rapporti con il CUG
- Rapporti con la Conferenza - Anagrafe delle
prestazioni - Autorizzazione incarichi esterni"

(per il tramite dell'U.O.D 17
DIP. 55 D.G. 14
Dott. Nicola Romano)

Prot.: 2014/0159118 del 06/03/2014 - 09:18

Oggetto: Incarichi extra-istituzionali al personale regionale in posizione di comando presso altre PP.AA. o presso le Autorità di Bacino regionali: Autorizzazioni ex art. 53 d.lgs n 165/2001 come modificato dall'art. 1 c. 42 della legge n 190/2012.

Alla luce delle recenti problematiche emerse per il personale regionale in posizione di comando presso altre PP.AA. e in particolare per quello presso le Autorità di Bacino regionali nonché al fine di garantire una più compiuta gestione e trasparenza dell'attività amministrativa con particolare riguardo alle autorizzazioni ai dipendenti della Giunta Regionale per l'espletamento di incarichi extra-istituzionali non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, così come previsto dall'art. 53 del d.lgs n 165/2001, recentemente modificato dall'art. 1 c. 42 della legge n.190/2012, entrata in vigore il 28/11/2012, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni generali ai fini di un'omogenea applicazione della disposizione in questione.

1. Incarichi extra-istituzionali provenienti da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza e da soggetti privati, per i dipendenti in posizione di comando presso altre P.P.AA.

Si premette che la Giunta Regionale con proprio disciplinare, approvato con DGR n. 112/2007, ha dettato criteri e procedure per le autorizzazioni ai propri dipendenti per gli incarichi al di fuori dei compiti e doveri d'ufficio, ed inoltre sulla base delle novità introdotte dalla richiamata legge n. 190/2012, con circolare n. 1 dell'11/1/2013 dell'ex AGC 07 - Area Personale, sono state emanate direttive circa le modalità di attuazione della stessa disposizione .

Pertanto ai fini del rilascio di un'autorizzazione all'esercizio di incarichi occasionali (e fermo restando i limiti delle ore e dei compensi di cui all'art.10 del citato disciplinare o del 60% del valore massimo della posizione organizzativa per i titolari di P.O.), che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, e quindi da altri Enti pubblici o soggetti privati, si richiama e si rinvia all'art.11 del citato disciplinare approvato con DGR n. 112/2007 che, in ossequio al disposto del c.10 dell'art. 53 del d.lgs n 165/2001, disciplina il procedimento autorizzatorio, individuando i soggetti titolari del potere di impulso, i tempi di conclusione e prevedendo specifiche forme di silenzio-assenso.

Infatti l'art. 11 del disciplinare su indicato, al punto c) 2° periodo, stabilisce: "Per il personale di questa Amministrazione che presta servizio presso altre amministrazioni (es. posizioni

di comando o distacco) nonché per il personale di altre amministrazioni che presta servizio presso questa amministrazione regionale, l'autorizzazione è subordinata **all'intesa tra le due amministrazioni**. In tal caso il termine per provvedere è di quarantacinque giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta d'intesa effettuata da questo Ente. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione si intende accordata nel caso sia stata richiesta da altra pubblica amministrazione. In ogni altro caso si intende negata ... omissis”.

L'autorizzazione, nel caso quindi di personale di questa Amministrazione che presta servizio presso altre amministrazioni (es. posizioni di comando o distacco), **deve essere quindi richiesta all'Amministrazione regionale dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, oppure può altresì essere richiesta dal dipendente interessato**. In tal caso l'istanza deve contenere:

- a. le generalità del dipendente, l'Ente presso cui è in posizione di comando, l'oggetto dell'incarico e la durata dell'incarico, l'ente conferente, il compenso previsto o prevedibile, la sede di espletamento dell'incarico, accompagnata da una specifica attestazione rilasciata dal dirigente della struttura di appartenenza del dipendente interessato tale da escludere, in considerazione della natura dell'incarico oggetto di autorizzazione ed il ruolo svolto dallo stesso dipendente nell'ambito della struttura di appartenenza, casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Per gli incarichi di componente di commissioni, anche con compiti di segreteria, per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, nonché componenti di commissioni di gara, ecc.. si rinvia a quanto già disposto con circolare n. 1/2013 dell'ex AGC 07 .
- b. La documentazione dovrà essere trasmessa al dirigente della U.O.D. 55.14.05 - Direzione Generale per le Risorse Umane della Giunta Regionale Campania.

2. Incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio conferiti direttamente dall'amministrazione presso cui il dipendente svolge il proprio servizio.

Per gli incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio conferiti direttamente dall'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio in quanto ad es. comandato (o perché da espletare per conto della stessa), l'autorizzazione è da intendersi assorbita nell'atto di conferimento dell'incarico.

Per tali fattispecie, pertanto, restano fermi i soli adempimenti ai fini dell'Anagrafe delle Prestazioni nel rispetto della citata circolare n. 1/2013 all.2) e del comma 11 dell'art. 53 del d.lgs n. 165/2001, unitamente alla seguente espressa attestazione del dirigente sovraordinato “ trattasi di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio per i quali è sufficiente la sola comunicazione ai fini dell'Anagrafe delle Prestazioni”.

3. Incarichi retribuiti disciplinati e conferiti ai sensi del d.lgs n 163/2006 e ss.mm.ii

Nel caso di incarichi retribuiti di cui al d.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii, conferiti al personale regionale in servizio presso altre PP.AA. o al personale regionale comandato presso le Autorità di Bacino regionali, dalla stessa Amministrazione nella quale viene svolto il servizio di lavoro, sempre nel rispetto dei limiti e delle modalità di conferimento previsti delle leggi e dai regolamenti che regolano la materia, resta ferma la sola comunicazione ai fini dell'Anagrafe delle Prestazioni ai sensi della richiamata circolare n. 1/2013 all.2) e del comma 11 dell'art. 53 del d.lgs n. 165/2001.

Per il caso invece di incarichi retribuiti di cui al d.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii, conferiti al personale regionale in servizio presso altre PP.AA. o al personale comandato presso le Autorità di

Bacino regionali, da Amministrazioni diverse da quella presso la quale si svolge il servizio di lavoro, si ritiene opportuno dare alcune brevi indicazioni di carattere generale per poter cogliere le caratteristiche dell'incarico conferito.

Gli incarichi retribuiti di cui al d.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii, conferiti al personale regionale in servizio presso altre PP.AA. o al personale regionale comandato presso le Autorità di Bacino regionali, da Amministrazioni terze, sono da intendersi come svolti per doveri d'ufficio nella sola ipotesi in cui essi siano riconducibili a strumenti di programmazione negoziata nell'ambito dei quali, oltre alla presenza della Regione Campania, è previsto il coinvolgimento della P.A. o dell'Autorità di Bacino regionale presso la quale svolge il servizio il dipendente comandato, in qualità di soggetto attuatore dell'intervento o ai sensi dell'art. 90 c.1 lett.c) del d. lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..

In tali casi, quindi, trattandosi di attività riconducibile ai doveri d'ufficio, non sarà necessaria la richiesta di autorizzazione.

Negli altri casi, si dovrà provvedere a richiedere l'autorizzazione così come indicato al punto 1. della presente circolare.

4. Incarichi sottratti ad autorizzazione

Alcuni incarichi retribuiti, o resi a titolo di compenso simbolico, sono sottratti al regime autorizzatorio. Si tratta in questo caso di attività indicate al comma 6 dell'art.53 del d.lgs n. 165/2001, integrato dall'art. 2 co. 13-quinquies della legge n 125/2013 a cui si fa espresso rinvio.

In tali casi il dipendente interessato o la stessa amministrazione, presso cui il dipendente presta servizio, inoltrano apposita comunicazione alla scrivente Direzione Generale - U.O.D. 55.14.05, con la seguente documentazione:

- atto di nomina
- compenso se previsto
- durata dell'incarico
- attestazione di compatibilità di diritto e di fatto
- attestazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale per l'amministrazione regionale.

Infine, per garantire una corretta diffusione delle circolari e del disciplinare regionale in materia di autorizzazioni ai dipendenti della Giunta Regionale per l'espletamento di incarichi extra-istituzionali ex art. 53 del d.lgs n 165/2001 e in materia di adempimenti ai fini dell'Anagrafe delle prestazioni, si precisa che, a breve, la suddetta documentazione sarà consultabile sul sito <http://redazione.regione.campania.it/farecampania/web/main.htm> della Regione Campania, raggiungibile anche partendo dalla home page del sito istituzionale e seguendo il seguente percorso: Giunta, Pasquale Sommesse, Tematiche Assessore Esterne/F.A.R.E. Campania.

Dirigente U.O.D.05
dott.ssa Maria Stefania Panza

Il Direttore Generale
dott.ssa Giovanna Paolantonio