



Disciplinare per la concessione del nulla osta allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti INDIRE

Adottato con Decreto prot. 44766 del 13.12.2022

Art.1

Ambito di applicazione

1. Il presente Disciplinare, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, disciplina i criteri e le procedure per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento, da parte dei dipendenti di INDIRE, a tempo determinato e indeterminato, di incarichi e attività extraistituzionali, compresi gli incarichi non retribuiti.
2. Per incarichi extraistituzionali si intendono quegli incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti a dirigenti e dipendenti (personale inquadrato nei livelli I-III, personale di ricerca ruolo ad esaurimento e personale inquadrato nei livelli IV-VIII) e resi a favore di pubbliche amministrazioni o di soggetti privati, al di fuori del rapporto di lavoro con INDIRE.

Art.2

Principi generali

1. Il rapporto di lavoro nell'ambito della Pubblica Amministrazione è caratterizzato dal principio di esclusività della prestazione, sancito dall'art. 98 della Costituzione.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire 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 conferimento operato direttamente, ovvero l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da altra amministrazione, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dagli organi e uffici di INDIRE, in base alle disposizioni del presente Disciplinare, secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere 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.
4. L'espletamento degli incarichi extraistituzionali deve avvenire sempre al di fuori dell'orario di lavoro. Esso è subordinato, fatta eccezione per le attività previste dall'art. 6 del presente Disciplinare, al preventivo rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 4 del presente Disciplinare. Gli incarichi extraistituzionali non possono essere svolti, né autorizzati, nei casi di incompatibilità di cui all'art. 3 del presente Disciplinare, nei casi di cumulo di impieghi, ovvero laddove si configurino situazioni di conflitto di interessi con l'Ente di appartenenza.
5. Lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali non deve arrecare pregiudizio alle esigenze lavorative e di buon andamento dell'amministrazione, 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 utilizzare attrezzature di proprietà dell'Istituto e personale dipendente dello stesso, fatta salva l'ipotesi di cui al comma 3, dell'art. 6, con riferimento alle attività di cui all'art. 58 del CCNL del 21.2.2002.

6. Gli incarichi extraistituzionali devono consistere in attività le quali non presentino i caratteri della professionalità e abitualità, compatibili con il rapporto di lavoro in essere con l'Istituto e non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio.

Art.3

Incarichi e attività vietati

1. Sono incompatibili con il rapporto di lavoro con INDIRE, né possono essere autorizzate le seguenti attività:

- 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), L. 247/2012);
- c) attività di imprenditore agricolo professionale (art. 1, D. Lgs. 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 fine di lucro;
- f) ogni altra ipotesi di incompatibilità prevista dalla disciplina vigente.

2. È altresì incompatibile con la qualità di dipendente pubblico l'iscrizione ad albi professionali, qualora i relativi ordinamenti richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero-professionale, salvo che la normativa dell'Ordine professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi o albi professionali, ovvero 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. L'incompatibilità è assoluta tra la qualità di dipendente pubblico e lo svolgimento della professione di avvocato.

3. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, è consentito, previa autorizzazione rilasciata ai

sensi dell'art. 4, lo svolgimento di attività libero-professionali (ad eccezione della professione di avvocato) 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 di INDIRE.

Art.4

Incarichi e attività soggetti ad autorizzazione

1. Fuori dei casi indicati dall'art. 3 e di altre ipotesi di incompatibilità previste da disposizioni vigenti, i dipendenti di INDIRE possono svolgere incarichi, anche retribuiti, previa autorizzazione dell'Istituto.
2. INDIRE non può conferire incarichi a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.
3. Ai fini dell'autorizzazione, i competenti organi di INDIRE, come individuati dall'art. 5, comma 5, valutano, in relazione a ciascuna singola richiesta, e tenendo conto delle specifiche mansioni e profilo professionale del dipendente, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, nonché di incompatibilità, anche di fatto, suscettibili di pregiudicare il buon andamento dell'amministrazione, tenendo conto in particolare della durata dell'impegno richiesto.
4. L'autorizzazione non è rilasciata, in particolare, nei seguenti casi:
 - a) incarichi che prevedono una durata eccessiva e comunque superiore al 50% del tempo di lavoro standard del dipendente;
 - b) incarichi retribuiti con compensi che eccedono, nell'anno di riferimento e tenendo conto del trattamento economico spettante in base al CCNL o alla legge, il limite del 25% dell'ammontare complessivo del trattamento economico percepito. A tal fine si tiene conto anche dei compensi previsti per incarichi già autorizzati nell'anno e della quota parte di competenza dell'anno relativa ai compensi connessi ad incarichi pluriennali e si computano in modo cumulativo le somme comunque erogate all'interessato a carico di uno o più organismi o amministrazioni, ovvero di società partecipate in via diretta o indiretta dall'Amministrazione;
 - c) incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto della stessa possono danneggiare l'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione impropria di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni d'ufficio;
 - d) incarichi che coinvolgono soggetti fornitori di beni e/o servizi per l'amministrazione, relativamente ai dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore, ove il dipendente non si astenga dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle

attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo atto scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio;

e) incarichi che non si svolgono totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;

f) incarichi che si svolgono nei locali dell'ufficio, utilizzando mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'amministrazione, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato da norme di legge;

g) 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, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita, ove il dipendente non si astenga dal partecipare all'adozione delle decisioni, redigendo atto scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio;

h) incarichi che si svolgono a favore di soggetti che abbiano in corso contenziosi con INDIRE.

5. La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione deve permanere per tutta la durata dell'incarico, pena la decadenza degli effetti del provvedimento autorizzatorio, la sospensione o la revoca dello stesso. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni fatto o situazione insorta successivamente al rilascio dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale.

6. 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

7. Non è consentito lo svolgimento di attività o incarichi diversi da quelli dichiarati o con modalità diverse da quelle comunicate

8. L'autorizzazione è preventiva. Il dipendente non può iniziare l'attività prima del suo rilascio e l'incarico non può essere autorizzato ex post.

Art. 5

Procedimento di rilascio dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni può essere richiesta tanto dai soggetti, pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico, quanto dal dipendente dell'Istituto, in quest'ultimo caso, mediante domanda redatta su apposito modulo reso disponibile sul sito dell'Istituto stesso.

2. La domanda di autorizzazione, presentata con firma autografa o digitale deve essere trasmessa all'Ufficio protocollo INDIRE almeno 15 giorni prima della data di inizio dell'attività oggetto

dell'incarico e accompagnata dalla proposta di conferimento da parte del soggetto terzo. Essa deve contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni:

- a) i dati del soggetto conferente (ragione sociale, codice fiscale e/o partita I.V.A.);
- b) l'oggetto dell'incarico;
- c) le modalità di svolgimento;
- d) la data di inizio e quella di fine incarico con l'indicazione dell'impegno richiesto in termini di giornate, ovvero di ore, di lavoro;
- e) il compenso previsto per l'incarico oggetto di richiesta di autorizzazione;
- f) visto del responsabile/referente di riferimento.

In caso di firma autografa l'originale deve essere depositato presso l'Ufficio Protocollo.

3. Laddove, per la tipologia dell'incarico, la data di inizio o il compenso siano determinabili solo a seguito di provvedimento amministrativo di altra amministrazione pubblica è fatto obbligo al dipendente di comunicare tempestivamente gli elementi di cui al comma precedente, al fine di consentire di adempiere agli obblighi di legge. Di tale obbligo di successiva tempestiva comunicazione deve essere fatta menzione nel provvedimento di rilascio dell'autorizzazione

4. La domanda deve, inoltre, essere corredata della necessaria documentazione di supporto e recare la dichiarazione del dipendente, resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, la quale attesti, tra l'altro, che:

- a) non sussistono ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi derivanti dalla disciplina vigente e dal presente Disciplinary;
- 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 agli Uffici competenti, di eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse sopravvenute alla concessione dell'autorizzazione, provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

5. La competenza al rilascio dell'autorizzazione spetta:

- a) al Presidente per gli incarichi del Direttore Generale, del personale degli uffici direttamente dipendenti dal Presidente;
- b) al Direttore Generale per gli incarichi dei Dirigenti Amministrativi e del personale non dirigente INDIRE non autorizzato dai Dirigenti Amministrativi;

- c) ai Dirigenti Amministrativi per gli incarichi del personale afferente alla propria struttura dandone informativa al Direttore Generale.

Tutte le autorizzazioni sopraindicate devono essere trasmesse al Direttore Generale per i seguiti di competenza.

6. L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dalla presentazione della domanda. Per il personale dipendente da INDIRE che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni e, in tal caso, il termine per provvedere è di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Istituto.

7. Nel caso in cui la documentazione presentata o le informazioni riportate nel modello di richiesta risultino insufficienti, la struttura competente al rilascio dell'autorizzazione ha la facoltà di richiedere al dipendente, ai fini istruttori, ulteriori documenti ed informazioni. 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.

8. La decisione motivata di rilascio dell'autorizzazione deve riportare l'attività oggetto della richiesta e dichiarare che, sulla base delle informazioni fornite, non sussistono cause di incompatibilità o di situazioni di conflitto di interessi. Essa è comunicata al dipendente richiedente e al committente, invitando quest'ultimo a comunicare entro 15 giorni dalla liquidazione i compensi corrisposti, onde consentire a INDIRE gli adempimenti previsti in materia di Anagrafe delle Prestazioni.

9. L'eventuale decisione di diniego deve essere motivata e comunicata al dipendente interessato e al committente entro il termine massimo di cui al comma 6.

10. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione si intende accordata, se il soggetto conferente l'incarico sia un'amministrazione pubblica. In ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Art. 6

Incarichi e attività consentiti e soggetti a comunicazione

1. Non sono soggetti ad autorizzazione, ai sensi dell'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001, i seguenti incarichi extraistituzionali:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

2. Tali incarichi devono tuttavia essere comunicati, nelle modalità previste per la richiesta di autorizzazione di cui all'art. 5, comma 2 del presente Disciplinare, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, per consentire all'Istituto di verificare che l'attività indicata non ricada tra quelle soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art. 4, ovvero a quelle vietate ai sensi dell'art. 3 del presente Disciplinare.

3. Gli incarichi di cui al presente articolo possono 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 dell'Istituto, anche impiegando a tal fine, ove sussista coerenza con l'oggetto dell'incarico di cui al comma 1, le ore annue aggiuntive rispetto all'orario di lavoro che il personale appartenente ai livelli I-II-III (ricercatori e tecnologi) può svolgere, in base all'art. 58 del CCNL del 21 febbraio 2002, in attività destinate ad arricchimento professionale quali ricerca libera utilizzando le strutture dell'Ente, attività di docenza, organizzazione di seminari e convegni, collaborazioni professionali, perizie giudiziarie. Tali attività sono oggetto di sola comunicazione ove rese a titolo gratuito, ovvero ove rientranti tra gli incarichi a titolo oneroso espressamente indicati al comma 1.

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. 445/2000 con la quale attesta il permanere delle condizioni che legittimano la comunicazione preventiva.

6. Rimane fermo l'obbligo del dipendente di comunicare, entro il 30 novembre di ciascun anno, all'Ufficio Gestione Risorse Umane di afferenza l'ammontare dei compensi percepiti per tutti gli incarichi espletati a carico delle finanze pubbliche.

Art.7

Divieto di pantouflage - Incompatibilità successiva

1. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

2. Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma precedente, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

Art.8

Sanzioni, verifiche e controlli

1. Lo svolgimento, da parte di un dipendente di INDIRE, di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D. Lgs. 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 conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione a incremento del fondo di produttività del personale.

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 l'Amministrazione 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 INDIRE 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 del presente Disciplinare l'organo preposto al rilascio dell'autorizzazione diffida il dipendente affinché, entro il termine perentorio di 15 giorni, ponga fine alla situazione di incompatibilità o di irregolarità.

Art.9

Sospensione, revoca e violazioni

1. Le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali possono essere motivatamente sospese o revocate, in ragione di:

a) sopravvenute esigenze di servizio;

b) casi in cui lo svolgimento dell'incarico risulti causa di disfunzioni all'attività di servizio presso l'amministrazione;

c) violazione sistematica dei limiti dell'orario, o dell'obbligo di espletare i compiti d'ufficio;

d) sussistenza una delle ipotesi previste all'art. 3 del presente Disciplinare, accertata successivamente

e) il dipendente illecitamente utilizzi, per l'espletamento dell'incarico, locali, materiale, attrezzature o strumenti dell'Istituto.

2. La struttura competente al rilascio dell'autorizzazione, ove venga a conoscenza di violazioni alle norme vigenti, deve farne immediata segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Art.10

Pubblicità degli incarichi

1. Gli incarichi autorizzati ai dipendenti di INDIRE sono soggetti alle forme di pubblicità previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 in adempimento alle disposizioni contenute nella normativa in materia di Anagrafe delle Prestazioni istituita con Legge 412/1991 (art. 24) e ai sensi dell'art. 18, d.lgs. n. 33/2013.

2. Per gli incarichi soggetti a sola comunicazione preventiva, l'Amministrazione procede alla pubblicazione di apposite tabelle nella Sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale.

Art.11

Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ex art. 6.c Reg. EU 2016/679 (GDPR), come riportato negli artt. 1.1, 2.1, 5.3, 14.1 del presente Disciplinare, e pertanto non è necessario il consenso del dipendente. I dati personali sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato ex art. 5 GDPR da personale autorizzato secondo gli artt. 4, 29 e 32 GDPR e per il tempo necessario alle finalità come stabilito dalla legge in materia.

Art.12

Norma integrativa e di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Disciplinare si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia e al Codice di Comportamento dei dipendenti di INDIRE.
2. Le disposizioni del presente Disciplinare entreranno in vigore dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito di INDIRE.