

 GRUPPO RETIAMBIENTE	Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG20
---	--	--------	-------

GRUPPO RETIAMBIENTE

Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente

 GRUPPO RETIAMBIENTE	Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG20
---	--	--------	-------

Stato delle revisioni

Rev.	Data approvazione	Descrizione	Elaborazione	Verifica	Approvazione
			<i>RPCT</i>	<i>Direttore Generale di RetiAmbiente S.p.A.</i>	<i>Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A.</i>
00	14/03/2025	Prima emissione	FIRMATO IN ORIGINALE	FIRMATO IN ORIGINALE	Seduta del 14/03/2025

 GRUPPO RETIAMBIENTE	Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG20
---	--	--------	-------

Indice

1. Scopo e campo di applicazione	4
2. Termini e definizioni	4
3. Riferimenti normativi	4
4. Responsabilità.....	4
5. Premessa	4
6. Principi generali.....	5
7. Incarichi e attività incompatibili.....	6
8. Procedura per il rilascio dell'autorizzazione	6
9. Incarichi e attività soggette a obbligo di comunicazione	7
10. Incarichi e attività extra-istituzionale infragruppo	7
11. Entrata in vigore	8

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG20
--	--	--------	-------

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, da parte del personale dipendente delle Società del gruppo RetiAmbiente di incarichi e di attività al di fuori del rapporto di lavoro con il gruppo stesso, a favore di soggetti pubblici o privati, e le relative procedure di rilascio dell'autorizzazione.

Rientrano nell'applicazione della disciplina del presente regolamento i dipendenti con inquadramenti di operaio, impiegati, quadro e dirigente, assunti sia a tempo determinato che indeterminato da una delle Società del gruppo RetiAmbiente.

2. Termini e definizioni

Si fa riferimento ai termini e alle definizioni indicati nel Manuale del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e nella norma UNI ISO 37001:2016.

3. Riferimenti normativi

- Norma UNI ISO 37001:2016
- Manuale del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
- PTPCT
- Art. 53, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto applicabile
- CCNL di settore

4. Responsabilità

Le responsabilità dell'applicazione del presente Regolamento sono dettagliate nel seguito.

5. Premessa

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG20
--	--	--------	-------

Il Gruppo RetiAmbiente non rientra nelle pubbliche amministrazioni in senso stretto, in quanto non risulta iscritto all'elenco ISTAT ai sensi dell'art 1 della L. 31 Dicembre 2009 n. 196, né i dipendenti del Gruppo sono inquadrati in CCNL del pubblico impiego; tuttavia la natura *in house providing* del Gruppo, su cui gli enti pubblici concedenti e soci, ex art 16 D.Lgs. 175 / 2016 ed art 17 D.Lgs. 201 / 2022, esercitano un controllo analogo a quello esercitato su un proprio ufficio, impone la regolamentazione delle attività extraistituzionali dei dipendenti delle Società del gruppo ispirandosi ai principi sopra richiamati.

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Si rammenta che la portata applicativa degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 è più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel D.Lgs. n. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto.

Un'ulteriore modifica apportata dalla L. n. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti (da adottarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, co. 2, della L. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (art. 53, co. 3-bis).

La Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019), al § 1.7, affronta il tema degli incarichi extraistituzionali, raccomandando l'adozione di specifiche misure anticorruzione.

Il Gruppo RetiAmbiente, ispirandosi ai principi sopra citati e nel rispetto delle disposizioni normative previste dall'articolo 2105 del codice civile e dell'art. 8 del d.lgs. 104/2022, applicabili alle Società del Gruppo stesso, disciplina la gestione delle attività extraistituzionali dei propri dipendenti secondo quanto previsto nei successivi paragrafi.

6. Principi generali

Gli incarichi e le attività extra-istituzionali potranno essere svolte dal dipendente purché effettuate al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni mobili né immobili, né attrezzature delle Società del Gruppo RetiAmbiente.

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG20
--	--	--------	-------

7. Incarichi e attività incompatibili

Come deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo in data 24 marzo 2023, è vietato svolgere attività di consulenza e/o collaborazione da parte dei dipendenti del Gruppo:

- (1) a favore di operatori economici che risultano fornitori della SOL, nella quale il dipendente è in organico, o
- (2) a favore di fornitori dell'intero Gruppo RetiAmbiente quando la contrattualizzazione del rapporto è stata effettuata dalla Capogruppo.

Nel caso di dipendenti con inquadramento contrattuale di base e che svolgano mansioni strettamente operative, l'istruttoria di cui a seguire può autorizzare lo svolgimento di attività in deroga a quanto stabilito al capoverso precedente.

8. Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

Gli incarichi e le attività extra istituzionali non incompatibili sono soggetti ad autorizzazione da parte dell'Organo amministrativo o dalla Direzione (in relazione alle deleghe conferite) della Società di appartenenza del dipendente che richiede l'autorizzazione.

L'autorizzazione deve essere richiesta dai dipendenti almeno 15 giorni prima della data prevista per l'inizio dell'incarico/attività extra istituzionale e deve essere inviata all'indirizzo email del RPCT (nel caso di RetiAmbiente S.p.A.) ovvero del referente anticorruzione della propria SOL di appartenenza, utilizzando la modulistica di Gruppo (MOD07_PTPCT e MOD07_bis_PTPCT). Il Referente anticorruzione per ciascuna SOL ed il RPCT per RetiAmbiente SpA provvederanno all'istruttoria preliminare.

Il Referente anticorruzione, al termine dell'istruttoria, esprime una valutazione che sottopone al RPCT. Nel caso la richiesta provenga da un dipendente di RetiAmbiente l'istruttoria è svolta direttamente da parte del RPCT di Gruppo.

In esito all'istruttoria preliminare, la singola proposta di autorizzazione e / o di diniego allo svolgimento di attività extraistituzionale di dipendenti di tutte le Società del Gruppo è formulata a cura del RPCT. La proposta di autorizzazione e / o di diniego deve essere inviata dal RPCT entro un termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta da parte del dipendente.

Lo svolgimento di attività consulenziali, con o senza iscrizione ad albi professionali, sarà oggetto di attenta valutazione in relazione a quanto sopra esposto, dovendosi in particolare evitare dichiarazioni di impegni limitati cui seguano impegni assai più gravosi.

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG20
--	--	--------	-------

Il Gruppo prenderà atto di specifiche posizioni assunte dagli Organi degli Albi Professionali in materia.

La proposta del RPCT, di autorizzazione o diniego, è sottoposta all'Organo amministrativo o alla Direzione (in relazione alle deleghe conferite) di ciascuna Società interessata, che comunicherà per iscritto l'autorizzazione o il diniego al dipendente richiedente.

Il soggetto competente si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della proposta da parte del RPCT.

Qualora sopravvengano mutamenti relativi all'incarico o alla collaborazione autorizzati, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione al RPCT.

9. Incarichi e attività soggette a obbligo di comunicazione

Devono essere oggetto di preventiva comunicazione una tantum, senza obbligo di richiesta ed ottenimento di autorizzazione da parte della Società di appartenenza:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) le partecipazioni, a titolo personale, a convegni, seminari;
- c) le attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- d) le attività di volontariato.

10. Incarichi e attività extra-istituzionale infragruppo

La condivisione delle esperienze e delle competenze è un principio accolto favorevolmente all'interno del Gruppo RetiAmbiente che lo attua nel pieno rispetto della normativa di settore.

Qualora la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale riguardi l'ipotesi di prestazione di un'attività a favore di una o più Società del Gruppo (diversa/e da quella di provenienza), la stessa deve avere carattere temporaneo e il richiedente è tenuto a seguire la procedura per il rilascio dell'autorizzazione di cui al punto 8 del presente Regolamento, salve le deroghe di cui al successivo paragrafo.

Le previsioni del presente articolo si applicano ai ruoli di direzione, impiegatizi od operativi.

Non sono ammesse le richieste aventi ad oggetto prestazioni rientranti in contratti di service tra le SOL interessate, vigenti al momento della richiesta.

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG20
--	--	--------	-------

In parziale deroga a quanto previsto nella procedura di cui al punto 8, a seguito dell'istruttoria predisposta dal RPCT, anche avvalendosi del supporto del Referente Anticorruzione delle SOL interessate, l'autorizzazione o il diniego allo svolgimento dell'attività extra-istituzionale è deliberata dal Consiglio di amministrazione della Capogruppo per le istanze provenienti da dirigenti e/o direttori e dal Direttore Generale della Capogruppo per tutte le altre ipotesi.

Per la valutazione dell'istanza devono essere considerati la tipologia di contratto (*full time* o *part time*) e l'eventuale tempo necessario allo svolgimento dell'attività anche al di fuori del normale orario di lavoro, nonché l'importo complessivo del compenso.

La Società beneficiaria dell'attività extraistituzionale dovrà allegare all'istanza del richiedente una relazione descrittiva della mansione, della durata e del compenso.

Il compenso dovrà essere compreso in un range fino ad un massimo del 20% della RAL percepita dal richiedente e in caso di più incarichi, nella stessa società o in altre società del Gruppo, non potrà complessivamente essere superiore al 30% della RAL, oltre eventuali rimborsi spese per trasferte e/o vitto e alloggio, salvo deroga per motivi di carattere straordinario deliberata dal CdA, sia per dirigenti e/o direttori che per impiegatizi od operativi. La determinazione del compenso avviene secondo criteri oggettivi da indicarsi nella relazione di cui sopra, rapportati al tipo di mansione da svolgere quali, ad esempio, la complessità/specialità della prestazione, valore dell'opera, quantità e qualità del lavoro svolto, eventuali tabelle ufficiali su compensi professionali, ecc.

L'autorizzazione o diniego del Consiglio d'Amministrazione o del Direttore Generale viene notificata al richiedente, all'Organo amministrativo delle Società del Gruppo coinvolte e al RPCT.

Qualora sopravvengano mutamenti relativi all'incarico o alla collaborazione autorizzati, il richiedente è tenuto a darne immediata comunicazione al RPCT.

11. Entrata in vigore

Il Presente Regolamento entra in vigore dall'approvazione del Consiglio di amministrazione per la Capogruppo e dalla sua notifica per le Società controllate.