



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

**Prot. n.P.** 3673 / III.5.8

Cagliari, 2 febbraio 2021

> DESTINATARI IN ALLEGATO

**Oggetto: Decreto dell'Assessore del Personale n. 37/1 del 11/01/2021 recante: "Revisione e aggiornamento dei criteri e delle procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti dell'Amministrazione regionale per lo svolgimento di incarichi e attività extraimpiego. Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, articoli 44 e 45. Adozione disciplina".**

**Comunicazione a tutti gli uffici e indicazioni relative all'applicazione.**

La Giunta regionale nella seduta del 18 novembre u.s. ha approvato la deliberazione n. 57/19 recante: "Revisione e aggiornamento dei criteri e delle procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti dell'Amministrazione regionale per lo svolgimento di incarichi e attività extraimpiego. Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, articoli 44 e 45. Approvazione disciplina."

Successivamente, in data 11/01/2021, l'Assessore degli Affari generali, personale e riforma della Regione ha adottato il decreto n. 37/1 avente il medesimo oggetto, pubblicato sul BURAS n. 6 del 21/01/2021.

Come previsto dal medesimo decreto, articolo 16, la nuova disciplina entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua emanazione, ossia il giorno 10/02/2021.

Pertanto, le nuove regole saranno applicate a tutte le istanze pervenute al protocollo della Direzione generale del personale e riforma della Regione a partire dal 10/02/2021, comprese eventuali richieste di rinnovo di autorizzazioni già rilasciate in precedenza; tali regole non trovano invece applicazione per le istanze pervenute prima di tale data (cioè sino alla data del 09/02/2021 compreso) per le quali continuano ad applicarsi il decreto n. 917/P del 2000 e il decreto n. 286 del 2002.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

Si precisa che, come previsto dall'art. 16, c. 3, per quanto riguarda gli Enti e le Agenzie del Sistema Regione la nuova disciplina non trova immediata applicazione ma questi dovranno comunque adeguarsi adottando apposite disposizioni secondo il proprio ordinamento.

La nuova disciplina contenuta nel sopra citato decreto n. 37/1 del 11/01/2021, presenta alcune importanti novità di seguito brevemente illustrate:

1. Unificazione dei due decreti assessoriali preesistenti, n. 917/2000 e n. 286/2002, in un solo provvedimento che contiene sia la disciplina relativa ai dipendenti a tempo pieno, o parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, sia la disciplina relativa ai dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50% di quella a tempo pieno.
2. Definizione dei caratteri della abitualità, sistematicità e continuità in presenza dei quali l'attività extraimpiego non può essere autorizzata; individuazione dei limiti di importo e di impegno, da calcolare per singolo incarico nell'anno solare, ovvero un compenso massimo di 5.000 euro lordi e un impegno massimo di 30 giorni lavorativi, al di sopra dei quali l'incarico non può essere autorizzato; conferma del limite annuo lordo complessivo, riferito ai compensi derivanti da attività extraimpiego, ossia il 50% della retribuzione lorda complessiva percepita dal dipendente nell'anno solare precedente (art. 2, c. 2). Riguardo al limite dei 30 giorni, si precisa che per "giorni lavorativi" si intendono giornate intere (in questo caso il dipendente potrà utilizzare le ferie, i permessi o altri istituti di assenza eventualmente consentiti) oppure si considera che una giornata è composta da otto ore di lavoro, anche non consecutive ed effettuate anche in giorni diversi, purché al di fuori dell'orario di servizio. Pertanto per incarichi attribuiti a ore, ad esempio docenze, si calcolerà una giornata ogni otto ore. A tale proposito è opportuno ricordare che a partire dal 2020 la direzione del Personale, in adempimento di quanto previsto nel PTPCT 2020-2022 - Misura 4.12, effettua controlli a campione sugli incarichi autorizzati ai dipendenti e dirigenti dell'Amministrazione regionale, verificando tra le altre cose il rispetto di tali limiti, e trasmette i relativi esiti al RPCT per le conseguenti valutazioni.
3. Divieto di svolgimento per incompatibilità assoluta di attività che possono determinare una situazione di conflitto di interessi anche solo potenziale (v. art. 3 del decreto) come definito dalla normativa nazionale vigente (art. 6 bis della legge 8 agosto 1990 n. 241, introdotto dalla L. n. 190 del 2012; artt. 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) recepita nell'ordinamento regionale nel "*Codice di comportamento del personale della*



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

*Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate*”, approvato con D.G.R. n. 3/7 del 31.01.2014. Si segnala infine sull’argomento la “*Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi. Attuazione misure di prevenzione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020*” adottata dal RPCT.

4 Sempre in tema di incompatibilità assolute si evidenzia in particolare, oltre a quanto riportato nei commi 2 e 4 dell’articolo 3 – già presente nella precedente disciplina - il divieto di svolgere attività nei confronti di soggetti che beneficiano di autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, contributi o che siano assoggettati a forme di vigilanza o di controllo da parte della Direzione generale presso cui il dipendente presta servizio, o lo ha prestato nei tre anni precedenti la richiesta di autorizzazione o la comunicazione. Tale divieto, essendo già espressamente previsto nel decreto n. 286/2002 per i dipendenti con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, a maggior ragione doveva ritenersi valido anche per i dipendenti a tempo pieno, pertanto viene espressamente richiamato anche per i dipendenti full time e meglio precisato con l’indicazione del periodo da considerare, ovvero tre anni precedenti alla richiesta (art. 3, c. 3) così come previsto dalla normativa per la prevenzione della corruzione.

5. Adeguamento per il personale comandato alla disciplina statale contenuta nel D. Lgs. n. 165/2001 che pone in capo all’Amministrazione di appartenenza la competenza al rilascio dell’autorizzazione previa intesa con l’Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio (art. 6). Per tale particolare aspetto il decreto 917/2000, che disponeva in modo difforme, era già stato a suo tempo ritenuto dagli Uffici in contrasto con la norma di rango legislativo contenuta nel D. Lgs. n. 165/2001 e quindi non più applicato.

6. Precisazione delle attività soggette a semplice comunicazione preventiva tra cui: gli incarichi svolti a titolo gratuito anche presso soggetti privati, le attività di carattere artistico o sportivo purché non a titolo professionale, le attività peritali su incarico dell’Autorità Giudiziaria (CTU), le pubblicazioni, le eventuali altre attività consentite previa comunicazione, per legge, regolamento o contratto. Per queste viene definita la corretta procedura di comunicazione preventiva (artt. 7 e 8), con un termine (30 giorni prima) da considerarsi ordinario non trattandosi di attività soggette ad autorizzazione, ferma restando la possibilità per la Direzione Generale di inibire le attività in violazione della normativa. Per quanto riguarda la partecipazione a convegni e seminari, anche se è previsto un compenso, tale attività rientra tra le quelle soggette a mera comunicazione, come stabilito dalla LR n. 31/98, art. 44, c. 3; ma occorre distinguere tale attività da quella di docenza che invece è sottoposta al regime autorizzatorio; in caso di dubbio il criterio distintivo è quello di valutare se l’evento pubblico a cui il dipendente partecipa si configura per la



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

prevalenza dell'aspetto didattico e formativo (che implica l'autorizzazione) rispetto a quello divulgativo di confronto e di dibattito (subordinato alla mera comunicazione preventiva).

7. Disciplina degli incarichi, non rientranti nei doveri d'ufficio, conferiti dall'Amministrazione regionale ai propri dipendenti o attribuiti ai medesimi da altri enti pubblici su designazione dell'Amministrazione stessa (art. 9). Tale disciplina, nel rispetto di quanto previsto nel PTPCT 2020-2022, è basata su criteri di massima trasparenza, pubblicità, parità di trattamento dei lavoratori, rotazione, prevenzione del rischio di conflitti di interessi e buon andamento della Pubblica Amministrazione. In questi casi, come precisato nel comma 6 dell'art. 9, l'atto di conferimento dell'incarico o la designazione devono essere obbligatoriamente trasmessi alla Direzione del Personale; tale trasmissione ha una finalità di mera comunicazione, pertanto gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza, quali ad esempio la registrazione su Perla Pa, rimangono in capo al soggetto che ha conferito l'incarico.

8. per i dipendenti part time si ricorda che se la percentuale della prestazione lavorativa è superiore al 50%, si applicano le norme relative ai dipendenti full time; invece per i dipendenti con rapporto di lavoro uguale o inferiore al 50% di quello a tempo pieno, si applicano i divieti assoluti contenuti nell'art. 12 del decreto, oltre a quanto previsto nell'art. 3 che vale per tutti i dipendenti sia full time che part time.

## MODULISTICA

Si allega la seguente modulistica da utilizzare per le richieste di autorizzazione e per le comunicazioni:

- **Modello A:** Parere del Direttore generale/Assessore della struttura di appartenenza. Deve essere trasmesso alla direzione del Personale e recare in allegato la richiesta di autorizzazione o la comunicazione del dipendente contenuta nel Modello 1, 2 o 3 e gli altri allegati se presenti;
- **Modello 1:** Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico extraistituzionale da parte del dipendente full time o part time con prestazione lavorativa superiore al 50%;



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

- **Modello 2:** Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico extraistituzionale da parte del dipendente part time con prestazione lavorativa non superiore al 50%;
- **Modello 3:** Comunicazione preventiva di assunzione incarico non soggetto ad autorizzazione;

Qualora la richiesta di autorizzazione o la comunicazione pervenga incompleta, parzialmente compilata o comunque priva delle informazioni e delle dichiarazioni richieste, l'Ufficio provvederà a richiedere le necessarie integrazioni; in tal caso il termine per provvedere (30 giorni) sarà sospeso sino alla ricezione di tutta la documentazione necessaria all'istruttoria.

Si allega, infine, una tabella contenente l'elencazione, non esaustiva, delle attività extraistituzionali con l'indicazione, per ciascuna, del regime cui è sottoposto il relativo svolgimento (autorizzazione/comunicazione).

La presente circolare e i suoi allegati sono pubblicati nella sezione "Avvisi e comunicazioni per il personale del sistema regione" del sito internet istituzionale. Si pregano comunque le strutture in indirizzo di darne la massima diffusione possibile tra il personale.

**Il Direttore Generale**

Silvia Cocco

 COCCO  
SILVIA  
02.02  
.2021  
08:50:37  
UTC





REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

## Allegato

## DESTINATARI

- > Alla Presidenza della Regione
  - Ufficio di Gabinetto
  - Direzioni Generali
- Ufficio speciale dell'Autorità di Gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo
  - > Agli Assessorati regionali
    - Uffici di Gabinetto
    - Direzioni Generali
  - Centro regionale di programmazione
  - Ufficio del controllo interno di gestione
- 
- > Responsabile prevenzione della corruzione
  - > Alle Unità di progetto:
    - *"Eradicazione della peste suina africana"*
    - *"Ufficio dell'autorità di audit dei programmi operativi FESR e FSE"*
    - *"Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del piano Sulcis"*
      - *"Iscol@"*
    - *"Interventi per l'efficientamento energetico"*
  - *"Responsabile della protezione dei dati per il sistema Regione"*
    - *Task force*
  - *"Razionalizzazione ed efficientamento delle Operazioni elettorali"* [alusai@regione.sardegna.it](mailto:alusai@regione.sardegna.it)

*E p.c.*

- > ASPAL  
[agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it)
- > AGENZIA CONSERVATORIA COSTE  
[agenziaconservatoriacoste@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenziaconservatoriacoste@pec.regione.sardegna.it)
- > ARGEA  
[argea@pec.agenziaargea.it](mailto:argea@pec.agenziaargea.it)
- > AGRIS  
[protocollo@pec.agrisricerca.it](mailto:protocollo@pec.agrisricerca.it)
- > LAORE  
[protocollo.agenzia.laore@legalmail.it](mailto:protocollo.agenzia.laore@legalmail.it)
- > ENAS  
[protocollogenerale@pec.enas.sardegna.it](mailto:protocollogenerale@pec.enas.sardegna.it)
- > ERSU Cagliari  
[ersuca.direzione generale@pcert.postecert.it](mailto:ersuca.direzione generale@pcert.postecert.it)
- > ERSU Sassari  
[affarigenerali@pec.ersusassari.it](mailto:affarigenerali@pec.ersusassari.it)
- > ISRE  
[isresardegna@pec.it](mailto:isresardegna@pec.it)
- > AREA  
[area@pec.area.sardegna.it](mailto:area@pec.area.sardegna.it)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

> ARPAS  
arpas@pec.arpa.sardegna.it  
> AGENZIA FORESTAS  
direzione.generale@pec.forestas.it  
> IZS  
protocollo@pec.izs-sardegna.it  
> SARDEGNA RICERCHE  
protocollo@cert.sardegna.ricerche.it  
ASE  
agenziasardaentrate@pec.regione.sardegna.it