



Proposta	n. PDEL-2026-22 del 20/02/2026
Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2026-21 del 26/02/2026
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Aggiornamento del “Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria” (R71003/ER-rev1).
Dirigente proponente	Servizio Risorse Umane - Castagneti Francesca
Responsabile del procedimento	Ferretti Monica

Questo giorno *26/02/2026* il Direttore Generale, Ing. Ferrecchi Paolo, delibera quanto segue.

#### VISTI:

- l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii, che disciplina la materia dell'incompatibilità, del cumulo di impieghi e dello svolgimento di incarichi da parte del personale alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, disponendo, tra gli altri, che il pubblico dipendente non può svolgere attività o incarichi extra-istituzionali che non siano stati preventivamente autorizzati dall'ente di appartenenza;
- la sottosezione 2.3 denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 approvato con D.D.G. n. 9/2026 nonché l'allegato 7) al PIAO medesimo, con particolare riferimento alle indicazioni in materia di incarichi extra-istituzionali;
- l'art. 19 della L.R. n. 43/2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia Romagna", che disciplina la materia delle incompatibilità;
- l'art. 18 del vigente Regolamento Generale di Arpae approvato con D.G.R. n. 124/2010, che disciplina i limiti all'assunzione di incarichi esterni per il personale di Arpae, stabilendo - tra gli altri - il divieto per tutti i dipendenti a svolgere prestazioni a pagamento rivolte a soggetti privati sottoposti, anche potenzialmente, ai controlli posti in essere dall'Agenzia;

#### RICHIAMATA:

- la D.D.G. n. 33/2019 con la quale veniva approvato il "Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria" (R71003/ER);

#### RICHIAMATE ALTRESI':

- la D.D.G. n. 151/2025, avente ad oggetto "Direzione Generale. Revisione Assetto organizzativo generale dell'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae) di cui alla D.D.G. n. 130/2021. Approvazione Assetto organizzativo generale ed invio alla Giunta Regionale";
- la D.G.R. n. 31/2026, con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo generale dell'Agenzia di cui alla citata D.D.G. n. 151/2025;
- la D.D.G. n. 7/2026 con cui sono stati, da ultimo, approvati l'assetto organizzativo analitico ed il Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna;

#### DATO ATTO:

- che con la richiamata D.D.G. n. 151/2025, approvata con D.G.R. n. 31/2026, è stato modificato

l'assetto generale dell'Agenzia di cui alla precedente D.D.G. n. 130/2021, mediante l'istituzione dell'Area Demanio idrico, posta alle dipendenze del Direttore Generale, nella quale sono state accorpate e centralizzate le funzioni relative al demanio, ad oggi esercitate dal Servizio Gestione Demanio idrico (Direzione Tecnica) e dalle Aree Autorizzazioni e Concessioni;

- che, conseguentemente a quanto disposto con la richiamata D.D.G. n. 151/2025, sono state ridefinite le macro-articolazioni centrali, territoriali di area e tematiche di Arpae rispettivamente in: Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Tecnica, Area Autorizzazioni ambientali e Energia, Area Demanio idrico, Area Prevenzione ambientale, Struttura Tematica Ambiente Prevenzione Salute, Struttura Tematica Idro-Meteo-Clima e Struttura Tematica Oceanografica Daphne;
- che, come si evince dalla sopra citata D.D.G. n. 7/2026, l'avvio della nuova Area Demanio idrico è disposto con decorrenza 1/03/2026;

VISTO ALTRESI':

- il "Regolamento per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia", aggiornato, da ultimo, con D.D.G. n. 19/2026 al fine di recepire la revisione degli assetti organizzativi di cui si è detto sopra;

SPECIFICATO:

- che, ai sensi del "Regolamento per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia" da ultimo aggiornato con la sopra citata D.D.G. n. 19/2026, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale di Arpae compete a:
  - Direttore Generale relativamente a: Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Coordinatori Regionali, Responsabili delle Aree Prevenzione ambientale, Responsabili delle Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Responsabile dell'Area Demanio idrico, Responsabili delle Strutture Tematiche, Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale, personale non dirigente di diretta afferenza al Direttore Generale;
  - Direttore Tecnico relativamente a: personale in servizio presso la Direzione Tecnica;
  - Direttore Amministrativo relativamente a: personale in servizio presso la Direzione Amministrativa;
  - Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, Responsabili delle Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Responsabile dell'Area Demanio idrico, Responsabili delle Strutture Tematiche con riferimento a: personale in servizio presso la relativa Area/Struttura;

- Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale con riferimento a: personale del relativo Servizio;

CONSIDERATO ALTRESI':

- che l'art. 3, comma 1, lett. a), D.L. n. 71/2024 (convertito, con modificazioni, dalla L. n. 106/2024) ha modificato l'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, inserendo nell'elenco delle attività non soggette ad autorizzazione, le prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di 5.000 euro annui, per le quali è sufficiente la comunicazione preventiva;

SPECIFICATO PERTANTO:

- che vi è la necessità di procedere ad un aggiornamento del *“Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria” (R71003/ER)* approvato con D.D.G. n. 33/2019 al fine, in particolare, di aggiornare l'elenco dei dirigenti competenti in merito ai provvedimenti di autorizzazione ad incarichi esterni nei confronti dei dipendenti di Agenzia, nonché al fine di recepire, le modifiche ed integrazioni apportate all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a), del sopra citato D.L. n. 71/2024 (convertito, con modificazioni, dalla L. n. 106/2024);

DATO ATTO:

- che vengono aggiornate, altresì, le disposizioni del predetto Regolamento relative alle modalità di effettuazione delle verifiche in merito al rispetto della normativa vigente in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, anche avendo a riferimento quanto previsto nella sottosezione 2.3 denominata *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

RITENUTO PERTANTO:

- di approvare il documento *“Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria” (R71003/ER-rev1)*, allegato A) alla presente deliberazione;
- di precisare che il Regolamento di cui al punto precedente sostituisce integralmente il precedente *“Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria” (R71003/ER)* approvato con D.D.G. n. 33/2019;
- di precisare, altresì, che il presente Regolamento entra in vigore dalla data del 1/03/2026;

SU PROPOSTA:

- della Responsabile del Servizio Risorse Umane, Dott.ssa Francesca Castagneti;

ACQUISITI:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Lia Manaresi, e del Direttore Tecnico, Dott. Eriberto de' Munari;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare, ai sensi della Legge n. 241/1990, quale Responsabile del presente procedimento, la Dott.ssa Monica Ferretti, Incarico di Funzione “Unità Pianificazione fabbisogni di personale - Acquisizione risorse umane - Relazioni sindacali”;

DELIBERA

1. di approvare il documento “*Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria*” (R71003/ER-rev1), allegato A) alla presente deliberazione;
2. di precisare che il Regolamento di cui al punto precedente sostituisce integralmente il precedente “*Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria*” (R71003/ER) approvato con D.D.G. n. 33/2019;
3. di precisare, altresì, che il presente Regolamento entra in vigore dalla data del 1/03/2026.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Firmato digitalmente

Dott.ssa Manaresi Lia

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

Firmato digitalmente

Dott. de' Munari Eriberto

IL DIRETTORE GENERALE

Firmato digitalmente

Ing. Ferrecchi Paolo

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>,  
come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:


1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

<b>arpae</b> emilia-romagna	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 1 di 12

<p>REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO SUPERIORE AL 50% DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA ORDINARIA</p>
---

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE	1
ART. 2 - ESCLUSIONI	1
ART. 3 - ATTIVITÀ NON AUTORIZZABILI	2
ART. 4 - INCOMPATIBILITÀ	3
ART. 5 - CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE	4
ART. 6 - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE	5
ART. 7 - TERMINE PER PROCEDERE ALL'AUTORIZZAZIONE	6
ART. 8 - PROCEDURA AUTORIZZATORIA	6
ART. 9 - SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE	7
ART. 10 - PROCEDURA AUTORIZZATORIA PER IL PERSONALE IN COMANDO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI	7
ART. 11 - SANZIONI	7
ART. 12 – DISPOSIZIONI IN MERITO A PARTICOLARI ATTIVITÀ	8
ART. 13 – ADEMPIMENTI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE	8
ART. 14 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I LAVORATORI ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO	9
ART. 15 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I LAVORATORI NEOASSUNTI A TEMPO INDETERMINATO	10
ART. 16 - INCARICHI GRATUITI	10
ART. 17 - SERVIZIO ISPETTIVO	11
ART. 18 - NORMA DI RINVIO	12
ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE	12

Modifiche principali: art. 2, 3, 5, 8, 10, 17, 18, 19		In vigore dal: 01/03/2026
Redazione	Verifica	Approvazione
<b>RSRU/F. Castagneti</b>	<b>RDQ/S. Ricci</b>	<b>DirGen/P. Ferrecchi</b>

	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 2 di 12

### ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE


1. Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma un compenso, fatte salve le esclusioni di cui all'art. 2 del presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento si applica ai dipendenti dell'Agenzia (comparto e dirigenza) con rapporto di lavoro subordinato superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria.

### ART. 2 - ESCLUSIONI

1. Non sono soggetti ad autorizzazione **le seguenti attività ed i relativi compensi:**
  - a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) la utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) la partecipazione a convegni e seminari;
  - d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso a piè di lista delle spese documentate;
  - e) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori-ruolo;
  - f) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - g) gli incarichi conferiti per lo svolgimento di attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
  - h) le prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di 5.000 euro annui, per le quali è sufficiente la comunicazione preventiva.**
2. Il dipendente deve in ogni caso astenersi da qualsiasi tipo di incarico, anche se ascrivibile alle tipologie di cui al comma precedente, ovvero da qualsiasi incarico anche se svolto a titolo gratuito, da cui possano derivare situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche solo potenziale, rispetto ai compiti e alle funzioni istituzionali dell'Agenzia.


### ART. 3 - ATTIVITÀ NON AUTORIZZABILI

1. Sono incompatibili con l'impiego pubblico, fatte salve le deroghe espressamente previste dalle norme vigenti, le seguenti attività quando il dipendente ha un rapporto di lavoro subordinato con l'Agenzia con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro ordinario:
  - a) l'esercizio del commercio;
  - b) l'esercizio dell'industria;
  - c) l'esercizio di attività professionali;
  - d) l'assunzione di impieghi alle dipendenze (contratto di lavoro subordinato) di privati o di pubbliche amministrazioni;
  - e) l'accettazione di cariche in società a scopo di lucro, con esclusione degli incarichi in società cooperative;
  - f) l'assunzione di incarichi nelle forme della collaborazione coordinata e continuativa.

	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 3 di 12

Sono, comunque, fatte salve eventuali ed ulteriori situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente, ivi compresi i casi di cui al comma 9 del presente articolo.

2. Le attività suddette non possono in nessun caso - neppure in caso di svolgimento a titolo gratuito - essere autorizzate dall'amministrazione ai dipendenti con prestazione lavorativa a tempo pieno o con contratti di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno.
3. Il dipendente con prestazione lavorativa a tempo pieno ovvero con prestazione superiore al 50% rispetto al normale orario di lavoro non può essere autorizzato a svolgere attività in regime di P. IVA.
4. Non vale a superare i suddetti divieti il fatto che il dipendente si trovi in aspettativa o in congedo (retribuito o non retribuito), fatto salvo quanto previsto dall'art. 18 della L. 183/2010.
5. Eccezionalmente e per motivi particolari il dipendente può essere autorizzato a compiere singoli atti isolati riconducibili all'esercizio di una libera professione. In particolare il dipendente può essere autorizzato quando si tratta di atti che riguardano la cura di propri interessi o di quelli di propri familiari, purché non sussista conflitto di interessi con l'Agenzia.
6. Non è consentito l'esercizio di impresa agricola a titolo principale o come coltivatore diretto. Fuori dai casi di cui al primo periodo del presente comma, è consentito, previa autorizzazione, l'esercizio di un'attività agricola, purché l'impegno di tempo conseguente non superi il limite di 50 giornate lavorative all'anno considerate di 8 ore ciascuna.
7. Nel caso in cui il dipendente intenda esercitare attività di tipo commerciale, industriale o professionale, dovrà fare richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale **non superiore** al 50% rispetto al normale orario di lavoro, così come previsto dalle disposizioni normative, contrattuali e aziendali in vigore. Qualora la suddetta trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale venga concessa il dipendente, in relazione all'attività svolta, potrà essere iscritto ad albi professionali ed accedere al regime fiscale di P. IVA.
8. Non possono essere oggetto di incarico esterno le attività che rientrano nei compiti e doveri d'ufficio. Il dipendente è tenuto a svolgere tali attività durante l'orario di lavoro senza percepire ulteriori compensi rispetto all'ordinaria retribuzione. Nello specifico non possono essere oggetto di incarico esterno:
  - a) attività o prestazioni che rientrano nei compiti e nelle funzioni istituzionali dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 44/1995 e ss. mm. e degli artt. 16 e 17 della L.R. n. 13/2015 e ss. mm;
  - b) attività o prestazioni rese in connessione con la carica ricoperta nell'ambito dell'organizzazione aziendale o in rappresentanza dell'Agenzia anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 4 di 12


9. Non possono essere autorizzati gli incarichi vietati ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 53 c. 3 bis del d.lgs. 165/2001 ed individuati in appositi Regolamenti Ministeriali, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali.

#### ART. 4 - INCOMPATIBILITÀ

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 3, non può essere autorizzato lo svolgimento di incarichi o l'assunzione di cariche che siano incompatibili, sia di diritto che di fatto, con i compiti ed i doveri d'ufficio. In generale, sono incompatibili gli incarichi o le cariche:
- a) che generano conflitto, anche potenziale, di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dall'Agenzia;
  - b) che vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o l'Agenzia svolge funzioni di controllo, di vigilanza, di autorizzazione e concessione in materia ambientale o demaniale e di istruttoria in procedimenti; nonché a favore di soggetti la cui attività consista, principalmente, nel procurare a terzi pareri, progetti, servizi o consulenze varie in ambiti afferenti le attività istituzionali dell'Agenzia;
  - c) che vengono effettuati a favore di soggetti sottoposti anche solo potenzialmente al controllo di Arpae;
  - d) che vengono effettuati a favore di società o aziende che forniscono prestazioni d'opera, beni e/o servizi all'Agenzia. Il divieto comprende anche la possibilità di effettuare consulenze commerciali, finanziarie e fiscali a favore dei soggetti citati. Detto divieto è da intendersi comunque limitato al periodo di esecuzione del contratto tra Arpae ed il suo contraente;
  - e) che vengono effettuati a favore di soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 comma 6 del DPR n. 62/2013;
  - f) che non sono compatibili da un punto di vista organizzativo, vale a dire gli incarichi o le cariche che, per l'impegno richiesto o per le loro modalità di svolgimento, non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente, in relazione alle esigenze della struttura di riferimento.

#### ART. 5 - CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE

1. Le singole richieste di autorizzazione ad effettuare attività o incarichi esterni dovranno essere valutate dai dirigenti competenti di cui all'art. 8 secondo i seguenti criteri:
- a) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento;
  - b) ragioni di opportunità volte a garantire il rispetto del principio di imparzialità e buon andamento dell'attività di Arpae;


	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO</p>	<p style="text-align: center;">R71003/ER</p>
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		<p style="text-align: center;">Rev 1 del 18/02/2026 Pag 5 di 12</p>

- c) saltuarietà ed occasionalità degli stessi incarichi;
- d) non interferenza con l'attività ordinaria;
- e) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Agenzia;
- f) modalità di svolgimento;
- g) tempo e impegno richiesto per lo svolgimento dell'attività.

2. Il dirigente competente, nel concedere l'autorizzazione, valuta se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica richiesti possano consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri di ufficio o, comunque, non influenzare negativamente il loro svolgimento.
3. La valutazione dell'impegno di tempo richiesto per lo svolgimento di un incarico tiene conto anche del compenso previsto per lo svolgimento dell'incarico stesso. Il dirigente competente, nel concedere l'autorizzazione, tiene conto, altresì, delle attività già autorizzate al dipendente medesimo nell'anno in corso.
4. L'ammontare complessivo annuo lordo dei compensi derivanti da tutti gli incarichi esterni espletati dal dipendente - con esclusione degli importi derivanti dagli incarichi di cui all'art. 2 comma 1 lettere da a) **ad h)** - non può superare i seguenti limiti:
  - a) per il personale del comparto: la misura del 30% del trattamento economico complessivo lordo percepito dal dipendente nell'anno precedente;
  - b) per il personale dirigente: la misura del 20% del trattamento economico complessivo lordo percepito dal dirigente nell'anno precedente.

#### ART. 6 - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

1. Il dipendente deve aver richiesto e ottenuto l'autorizzazione prima di iniziare l'incarico o di assumere la carica in questione. Al dipendente è, quindi, vietato lo svolgimento di incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Agenzia secondo le modalità e i termini definiti nel presente Regolamento.
2. L'autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarico esterno deve essere richiesta dal dipendente interessato, avvalendosi dell'apposito modulo reperibile sul sito intranet di Arpae, a cui può essere allegata la richiesta del soggetto pubblico o privato committente l'incarico.
3. La domanda di autorizzazione deve essere presentata al soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione nei termini indicati al successivo art. 8. La domanda deve indicare dettagliatamente quanto riportato al comma seguente. Non saranno rilasciate autorizzazioni generiche per attività non esplicite, per periodi e durata indeterminati.
4. Il dipendente, attraverso l'apposito modulo di richiesta, deve indicare:
  - a) l'oggetto e le modalità di svolgimento dell'incarico;
  - b) il soggetto a favore del quale svolge l'incarico;
  - c) la quantificazione, sia pure in via presuntiva, del tempo e dell'impegno richiesti;

	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 6 di 12

d) il compenso lordo previsto; qualora non sia possibile indicare il compenso in maniera certa, lo stesso dovrà essere determinato in via presuntiva.

5. Nel modulo stesso il dipendente deve, inoltre, dichiarare:

- a) che l'incarico non rientra fra i compiti della struttura di appartenenza;
- b) che non sussistono motivi di incompatibilità, anche potenziale, secondo le indicazioni del presente Regolamento e della normativa vigente;
- c) che l'incarico verrà svolto fuori dall'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione;
- d) che egli assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- e) che l'incarico non ha ancora avuto inizio.

6. Il modulo di richiesta è redatto dal dipendente, sotto la propria responsabilità ed ai sensi della normativa vigente, nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

7. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico, dell'attività o della carica da autorizzarsi, il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione può chiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione viene resa o, comunque, ai soggetti che ritenga utile interpellare a tal fine. In tal caso il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 7 rimane sospeso fino all'acquisizione degli ulteriori elementi di valutazione.


8. Non è possibile chiedere l'autorizzazione a sanatoria, vale a dire ad attività già conclusa. Le autorizzazioni a parziale sanatoria, ovvero richieste durante lo svolgimento dell'attività, possono essere concesse in casi eccezionali e adeguatamente motivati.

9. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente si applicano le sanzioni di cui all'art. 11.

#### ART. 7 - TERMINE PER PROCEDERE ALL'AUTORIZZAZIONE

1. Il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 8 deve pronunciarsi sulla richiesta del dipendente entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa, completa del visto rilasciato dal proprio dirigente Responsabile, fatto salvo il diverso termine previsto dall'art. 10 del presente Regolamento per il personale in comando presso altra Amministrazione.
2. Decorso il termine per provvedere di cui al comma precedente, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di Pubbliche Amministrazioni, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.


#### ART. 8 - PROCEDURA AUTORIZZATORIA

	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 7 di 12

1. Ai sensi del vigente Regolamento per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale di Arpae compete a:
  - a. Direttore Generale relativamente a: Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Coordinatori Regionali, Responsabili delle Aree Prevenzione ambientale, Responsabili delle **Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Responsabile dell'Area Demanio idrico**, Responsabili delle Strutture Tematiche, Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale, personale non dirigente di diretta afferenza al Direttore Generale;
  - b. Direttore Tecnico relativamente al personale in servizio presso la Direzione Tecnica;
  - c. Direttore Amministrativo relativamente al personale in servizio presso la Direzione Amministrativa;
  - d. Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, Responsabili delle **Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Responsabile dell'Area Demanio idrico**, Responsabili delle Strutture Tematiche con riferimento al personale in servizio presso la relativa Area/Struttura;
  - e. Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale con riferimento al personale del relativo Servizio.
  
2. La richiesta redatta dal dipendente mediante l'apposito modulo di cui all'art. 6 del presente Regolamento deve essere presentata al soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione almeno 30 giorni prima della data di espletamento dell'incarico ed avendo già acquisito il visto del proprio dirigente responsabile. Sono ammesse deroghe al termine di cui al periodo precedente in casi eccezionali e adeguatamente motivati. Restano fermi per l'Amministrazione i termini di cui all'art. 7 del presente Regolamento, per procedere al rilascio dell'autorizzazione.
  
3. Il dirigente responsabile appone il visto in calce alla richiesta presentata dal dipendente sulla base di valutazioni organizzative relative alla compatibilità dell'incarico esterno con gli impegni di servizio.
  
4. I Direttori/Responsabili di cui al comma 1 rilasciano l'autorizzazione valutati i profili di incompatibilità/conflicto di interessi riferiti all'oggetto dell'incarico da autorizzare, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento e dalla normativa vigente in materia.
  
5. L'autorizzazione rilasciata - ovvero l'eventuale diniego - viene resa nota al dipendente interessato e inviata, altresì, al soggetto committente dell'incarico.

#### ART. 9 - SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi esterni di cui all'art. 8 può, con atto motivato, sospendere o revocare le autorizzazioni concesse ai dipendenti.

	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 8 di 12

#### ART. 10 - PROCEDURA AUTORIZZATORIA PER IL PERSONALE IN COMANDO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI


1. Per il personale dell'Agenzia che presta servizio in posizione di comando presso altre Amministrazioni, l'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane di Arpae ed è subordinata all'intesa tra le due Amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per Arpae di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa trasmessa dall'Agenzia. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di altre Amministrazioni Pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

#### ART. 11 - SANZIONI

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D. Lgs. n. 165/2001, l'assunzione da parte di un dipendente pubblico di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione preventiva al suo espletamento (*attività relativamente incompatibili*) comporta, ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo e salve comunque più gravi sanzioni a suo carico, l'obbligo a cura del soggetto erogante, ovvero del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio di Arpae, a incremento del fondo di produttività del personale o di fondi equivalenti.
2. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.
3. L'espletamento delle attività non autorizzabili (*attività assolutamente incompatibili*) di cui all'art. 3 del presente Regolamento, ferma restando la responsabilità disciplinare, determina l'applicazione della procedura di cui all'art. 63 del DPR n. 3/1957.

#### ART. 12 – DISPOSIZIONI IN MERITO A PARTICOLARI ATTIVITÀ

1. Il dipendente può essere autorizzato a partecipare fuori orario di lavoro a commissioni di concorso, di esami e simili o commissioni di altro tipo, anche a favore di altre amministrazioni, nel rispetto della procedura autorizzatoria di cui al presente Regolamento.
2. Gli incarichi relativi alla nomina di dipendenti di Arpae come consulenti tecnici da parte di organi giudiziari (consulente tecnico d'ufficio - CTU) non richiedono la preventiva autorizzazione. Il dipendente è, comunque, tenuto a comunicare - all'atto della nomina da parte del giudice - lo svolgimento degli incarichi di cui al presente comma, ciò ai fini degli adempimenti di comunicazione telematica di cui all'art. 13 del presente Regolamento.
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3 comma 1 lett. e) del presente Regolamento, il dipendente può essere autorizzato nell'ambito delle società di persone, a partecipare ad una


	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 9 di 12

società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante in quanto, come tale, non può compiere atti di gestione e di amministrazione. Non occorre la preventiva autorizzazione alla partecipazione a società di capitali in qualità di semplice socio.

4. Il dipendente può iscriversi ad un albo professionale senza richiedere la preventiva autorizzazione, fermo restando il divieto di svolgimento di attività libero professionale. Tale divieto non opera, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, secondo quanto previsto all'art. 3 comma 7 del presente Regolamento.

#### ART. 13 – ADEMPIMENTI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 11 del D. Lgs. 165/2001, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso i soggetti pubblici o privati, che conferiscono a dipendenti dell'Agenzia incarichi autorizzati di cui all'art. 1 del presente Regolamento, sono tenuti a dare comunicazione ad Arpae dei compensi erogati. Tale scadenza verrà indicata nell'autorizzazione rilasciata al dipendente interessato e contestualmente comunicata al soggetto terzo conferente l'incarico.
2. Arpae comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica (Sistema PerlaPA- Anagrafe delle prestazioni) e nel termine di 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati - anche a titolo gratuito - ai propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto, secondo quanto stabilito all'art. 53 comma 12 del D. Lgs. 165/2001.
3. Ai sensi dell'art. 53 commi 13 e 14 del D. Lgs. 165/2001, Arpae è tenuta a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica (Sistema PerlaPA- Anagrafe delle prestazioni) per ciascuno dei propri dipendenti i compensi da essa erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 1 del presente articolo. I termini per l'effettuazione della suddetta comunicazione sono definiti in apposite circolari aziendali a cui si fa rinvio.
4. Le comunicazioni telematiche di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo sono effettuate a cura delle strutture Arpae competenti al rilascio delle relative autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni.
5. Gli elenchi degli incarichi di cui al comma 2 del presente articolo, con l'indicazione della durata e del compenso, sono pubblicati - a cura del Servizio Risorse Umane - sul sito web istituzionale dell'Agenzia, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 9 bis ed art. 18 del D. Lgs. 33/2013.
6. Con riferimento alle comunicazioni telematiche di cui al presente articolo, specifiche indicazioni operative sono fornite dal Servizio Risorse Umane attraverso l'emanazione di apposite circolari a cui si fa rinvio.


	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 10 di 12

**ART. 14 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I LAVORATORI  
ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO**

1. Fatto salvo quanto previsto in ordine all'ordinario regime autorizzatorio dai precedenti articoli per l'esercizio occasionale di remunerate attività extra istituzionali, al dipendente assunto a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno, già titolare di P. IVA in quanto professionista, è vietato svolgere per tutta la durata del rapporto a termine la stessa attività professionale precedentemente esercitata, ovvero qualunque altra attività in modo professionale. E' consentito il solo mantenimento ma non l'utilizzo della P. IVA, stante la precarietà del rapporto di lavoro. All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, il dipendente deve sottoscrivere apposita conforme dichiarazione. Il medesimo lavoratore - durante l'esecuzione del rapporto a termine - può ricevere esclusivamente, nel rispetto della vigente normativa previdenziale e fiscale, il pagamento di corrispettivi da parte di committenti per prestazioni lavorative professionali rese antecedentemente alla stipula del contratto di lavoro subordinato a termine con Arpae, con conseguente emissione di regolare fattura.
  
2. In caso di assunzione a tempo determinato in regime di part-time **non superiore** al 50% il lavoratore già esercente attività di lavoro autonomo in modo professionale (abituale) deve comunicare ad Arpae, avendo a riferimento anche quanto previsto dall'art. 6 del DPR n. 62/2013, all'atto della stipula del contratto di assunzione, il tipo di attività precedentemente esercitata e l'eventuale intenzione di continuare ad esercitarla per le valutazioni di competenza dell'Agenzia in merito ad eventuale conflitto di interesse. In caso di sussistenza di conflitto di interesse si applicano le disposizioni di cui al comma 1 per tutta la durata del rapporto a termine. Diversamente (in assenza di conflitto di interesse) il dipendente può continuare ad esercitare la professione dichiarata, con l'obbligo di rendere eventualmente all'Agenzia, in caso di variazione d'attività lavorativa, la comunicazione - entro 15 giorni dalla variazione dell'attività - di cui all'art. 1, comma 58 periodo IV della L. n. 662/1996 ed in mancanza si applica l'art. 63 del DPR n. 3/1957, fatta salva la responsabilità disciplinare.

**ART. 15 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I LAVORATORI NEOASSUNTI  
A TEMPO INDETERMINATO**

1. Fatto salvo quanto previsto in ordine all'ordinario regime autorizzatorio dai precedenti articoli per l'esercizio occasionale di remunerate attività extra istituzionali, al dipendente neoassunto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, già titolare di P. IVA in quanto professionista, è vietata la prosecuzione, anche temporanea, della stessa attività professionale precedentemente esercitata ovvero di qualunque altra attività esercitata in modo professionale. Al lavoratore, previa istanza recante in allegato l'elenco delle attività professionali pregresse pendenti, è consentito il mantenimento della P. IVA per ricevere esclusivamente, nel rispetto della vigente normativa previdenziale e fiscale, il pagamento di corrispettivi da parte di committenti per prestazioni lavorative professionali rese antecedentemente alla stipula del contratto di lavoro subordinato con Arpae, con conseguente emissione di regolare fattura. A conclusione di detti residuali adempimenti fiscali e previdenziali la P. IVA deve essere chiusa immediatamente.

	REGOLAMENTO	R71003/ER
Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 11 di 12


2. In caso di assunzione a tempo indeterminato in regime di part-time **non superiore** al 50% il lavoratore già esercente attività di lavoro autonomo in modo professionale (abituale) deve comunicare ad Arpae, avendo a riferimento anche quanto previsto dall'art. 6 del DPR n. 62/2013, all'atto della stipula del contratto di assunzione, il tipo di attività precedentemente esercitata e l'eventuale intenzione di continuare ad esercitarla, per le valutazioni di competenza dell'Agenzia in merito ad eventuale conflitto di interesse. In caso di sussistenza di conflitto di interesse si applicano le disposizioni di cui al comma 1. Diversamente (in assenza di conflitto di interesse) il dipendente può continuare ad esercitare la professione dichiarata, con l'obbligo di rendere eventualmente all'Agenzia, in caso di variazione d'attività lavorativa, la comunicazione - entro 15 giorni dalla variazione dell'attività - di cui all'art. 1, comma 58 periodo IV della L. n. 662/1996 ed in mancanza si applica l'art. 63 del DPR n. 3/1957, fatta salva la responsabilità disciplinare.

#### ART. 16 - INCARICHI GRATUITI

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 12 del D. Lgs. 165/2001 il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente ad Arpae (di norma entro 15 giorni dalla data di svolgimento dell'incarico) anche l'attribuzione, fuori orario di servizio, di incarichi gratuiti che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza. Per tali incarichi non è previsto il rilascio di autorizzazione. Arpae valuta tempestivamente (entro cinque giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e, se del caso, comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 del presente articolo sono comunicati in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 13 comma 2 del presente Regolamento.

#### ART. 17 - SERVIZIO ISPETTIVO

1. **L'Agenzia - in adempimento di quanto previsto nell'art. 1 comma 62 della L. n. 662/1996 - verifica il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, all'art. 1 commi da 56 a 65 della L. 662/1996 e del presente Regolamento all'atto di specifici audit eseguiti da parte di un apposito team coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**
2. **Le modalità di effettuazione delle verifiche di cui al comma precedente - in conformità a quanto previsto nel Piano Integrato di attività e organizzazione - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - sono definite in atti di indirizzo adottati annualmente da parte del Direttore Generale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

	REGOLAMENTO	R71003/ER
<i>Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria</i>		Rev 1 del 18/02/2026 Pag 12 di 12

3. Qualora, a seguito delle verifiche di cui ai commi precedenti, si ravvisino situazioni di irregolarità rispetto alla normativa di riferimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a darne tempestiva comunicazione ai soggetti competenti all'accertamento delle diverse responsabilità e all'adozione di eventuali atti sanzionatori.

#### ART. 18 - NORMA DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale si rinvia **all'art. 1 commi 56 e seguenti della L. 662/1996; alle disposizioni contrattuali vigenti in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale, nonché alle relative disposizioni aziendali applicative.**
2. Restano fermi gli obblighi previsti dai vigenti codici disciplinari e di comportamento.

#### ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore **dal 01/03/2026.**