



Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,  
Termini Imerese,  
Trapani,  
Porto Empedocle,  
Licata, Gela

**REGOLAMENTO RECANTE “DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ESERCIZIO DI ATTIVITA’ EXTRAPROFESSIONALI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL’AUTORITA’ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA OCCIDENTALE E DI CONCESSIONE DELLE RELATIVE AUTORIZZAZIONI”.**

## **Indice**

### **Quadro Normativo di riferimento**

**Articolo 1.** Finalità, generalità e ambito di applicazione

**Articolo 2.** Conflitto di interessi e casi di incompatibilità

**Articolo 3.** Autorizzazione di attività extra professionali

**Articolo 4.** Condizioni per lo svolgimento di attività extra professionali retribuite

**Articolo 5.** Attività che NON necessitano di autorizzazione

**Articolo 6.** Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

**Articolo 7.** Incarichi ed attività esercitabili previo rilascio di autorizzazione

**Articolo 8.** Fattispecie particolari di attività per le quali è necessaria l'autorizzazione

**Articolo 9.** Incarichi di consulenza tecnica

**Articolo 10.** Criteri per il rilascio delle autorizzazioni

**Articolo 11.** Procedura per la concessione delle autorizzazioni

**Articolo 12.** Autorizzazione o diniego

**Articolo 13.** Inizio attività

**Articolo 14.** Svolgimento di attività incompatibili o non autorizzate

**Articolo 15.** Norme di rinvio

**Articolo 16.** Trattamento dati personali

**Articolo 17.** Disposizioni Transitorie

**Articolo 18.** Entrata in vigore

## ***Quadro Normativo di riferimento***

R.D. n. 2357 del 1925, art. 62 comma 1;  
R.D. n. 274/1929, art. 7;  
R.D. 11.2.1929, art. 7;  
R.D.L. n. 1578/1933, art. 3;  
Legge n. 194/1942, art. 6;  
Cost., artt. 97 e 98;  
Cod. civ. art. 2082  
c.p.c. artt. 61 e 63;  
D.P.R. n. 3/1957 e succ. mod. e int., artt. 60 a 65 (incompatibilità e cumulo di impieghi);  
Legge n. 112/1963, art. 2;  
D.P.R. n. 115/65;  
D.P.R. n. 633/1972; art. 5;  
D.P.R. n. 917/1986, art. 53;  
Legge 7 gennaio 1976 n. 3, art. 3 comma 4;  
Legge n. 28/1980, art. 6;  
D.P.R. 11 luglio 1980 n. 382, art. 25;  
Legge 24 novembre 1981, n. 689;  
Legge n. 56/1989, art. 8;  
c.p.p. art. 221, 1° e 3° comma, art. 359, art. 348, 4° comma;  
Legge n. 241/1990, art. 10-bis, inserito dell'art. 6 della legge n. 15/2005;  
Legge n. 69 del 03/02/1963;  
Legge n. 662/1996, art. 1 commi da 56 a 65 (Iscrizione ad albi professionali e rapporto di lavoro a tempo parziale);  
Legge n. 150/2000;  
Circ. 18.7.1997 n. 6/1997 pubbl. su G.U. n. 169 del 22.7.1997;  
ID. Lgs n. 165/2001, art. 53 e succ. mod. e int. (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);  
L. n. 289/2002, art. 90, comma 23 (attività sportiva dilettantistica) in combinato disposto con l'art. 67(redditi diversi), comma 1, lettera m. DPR n. 917/1986(TUIR);  
Legge n. 339/2003 (norme in materia di incompatibilità dell'esercizio della professione di avvocato);  
D. Lgs. 29.3.2004 n. 99, art. 1;  
Legge 31.3.2005, n. 43;

D. Lgs. n. 139/2005, artt. 4 comma 3 e 34 comma 8;

D. L. n. 95/2012, art. 4;

Legge n. 190/2012;

D.P.R. n. 62/2013, art. 7;

Linee guida su incarichi vietati (Funzione Pubblica 13.06.2013) - Conferenza Unificata Dipartimento Funzione Pubblica/Regioni/EE.LL. del 24 luglio 2013;

D. Lgs n. 33/2013, art. 18;

D. Lgs. n. 39 dell'8/4/2013;

Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;

D. Lgs 25 maggio 2017, n. 75, art. 8;

D. Lgs 28 febbraio 2021 n. 36, art. 25 comma 6 (attuazione dell'articolo 5 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo);

PNA 2018-2020

D. Lgs. 05 ottobre 2022, n. 163 (disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 36).

Codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP del MSO approvato con D. P. n. 394 del 22.12.2022.

## **Articolo 1 – Finalità, generalità e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento stabilisce i criteri e le procedure per il rilascio, da parte dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale, delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, al personale dipendente, compresi i Dirigenti e il Segretario Generale, assunto a tempo determinato e/o a tempo indeterminato, con l'obiettivo dichiarato di disciplinare in maniera puntuale la materia, responsabilizzando la stessa AdSP ed ancorando l'esercizio concreto del connesso potere discrezionale a poteri valutativi oggettivi e predeterminati.

2. I criteri previsti dal presente regolamento sono finalizzati a prevenire eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, nonché l'instaurarsi di rapporti non trasparenti tra i dipendenti dell'AdSP e soggetti terzi, a tutela del buon andamento dell'amministrazione e dell'esercizio imparziale delle funzioni attribuite ai dipendenti.

3. L'incompatibilità fra la prestazione lavorativa del dipendente della pubblica amministrazione e attività lavorative concomitanti deriva dal principio di esclusività stabilito dall'art. 98, 1° comma della Costituzione secondo il quale "I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della nazione" e risponde allo scopo di assicurare "il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione (art. 97, 1° comma, Cost.), ovvero il perseguimento del pubblico interesse.

4. La disciplina in tema di incompatibilità si applica anche durante i periodi di aspettativa non retribuita e nei casi di sospensione cautelare dal servizio, in quanto non viene meno il rapporto di impiego ma solo l'obbligo di prestare servizio restando fermi tutti gli altri obblighi.

5. Dagli incarichi extraprofessionali autorizzati, occorre distinguere gli incarichi conferiti che sono invece tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, conferiti dall'amministrazione di appartenenza e per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, al di fuori del normale trattamento stipendiale, fisso o eventuale. Rientrano in tale categoria, fra le altre, le attività svolte in esecuzione di convenzioni o protocolli di intesa stipulati dall'AdSP con soggetti pubblici o privati.

## **Articolo 2 – Conflitto di interessi e casi di incompatibilità**

Ai Dipendenti dell'AdSP, obbligati al rispetto del vincolo di esclusività, è preclusa qualsiasi attività non conciliabile con l'osservanza dei propri doveri d'ufficio e con l'immagine ed il prestigio dell'Ente.

Sono incompatibili le seguenti attività:

- Esercizio di attività commerciali ed industriali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del Codice civile;
- Esercizio di attività di artigiano e di imprenditore;
- Esercizio di attività libero professionali e di consulenze esterne con carattere di abitudine, sistematicità e continuità;
- Assunzione alle dipendenze di privati o di PP.AA. salvo quanto disposto dalla normativa vigente (part time al 50%);
- Attività svolta in qualità di socio unico di una srl, di una società in nome collettivo, fatto salvo quanto disposto in materia di part time e di concessione dell'aspettativa;
- la carica di amministratore, consigliere o sindaco o altra consimile, retribuita o non, in società costituite a fine di lucro;
- Incarichi implicanti attività continuativa e privi del carattere della saltuarietà ed occasionalità;
- Incarichi esterni di tipo autonomo o subordinato che interferiscono con le esigenze di servizio e che pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento delle ordinarie funzioni d'ufficio;
- Attività o incarichi che comportano la partecipazione in forma diretta o indiretta ad appalti, servizi, forniture, concessioni ecc. in favore di soggetti nei confronti dei quali l'AdSP ha funzioni di rilascio concessioni, autorizzazioni Nulla osta, o soggetti appaltatori di lavori, servizi e forniture per l'AdSP, o soggetti privati che detengono rapporti di natura regolatoria, economica o contrattuale con l'AdSP, o soggetti che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza;
- Incarichi che comportino la redazione di atti o documenti che debbano essere sottoposti al giudizio o alla deliberazione dell'AdSP;
- Incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l'AdSP contenziosi o che abbiano in corso procedimenti volti ad ottenere l'attribuzione di sovvenzioni e/o sussidi;
- Incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi all'AdSP o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo o di vigilanza;
- Incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'AdSP, anche in relazione al rischio di utilizzo e diffusione di informazioni riservate di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni d'ufficio;

- Attività o incarichi che in generale presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto della prestazione stessa, o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La valutazione dell'AdSP circa la sussistenza delle situazioni di conflitto di interesse di cui sopra è effettuata tenendo conto dell'inquadramento professionale, della posizione ricoperta, delle competenze della struttura di assegnazione del dipendente e di quella gerarchicamente superiore, delle funzioni allo stesso attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.

### **Articolo 3 – Autorizzazione di attività extra professionali**

Ferme restando le incompatibilità di cui al paragrafo precedente, è tuttavia possibile individuare alcune ipotesi nelle quali lo svolgimento di attività extraprofessionali da parte dei pubblici dipendenti in generale può essere consentito in quanto sostanzialmente idoneo ad arrecare pregiudizio agli interessi tutelati dalle norme di divieto.

A tale riguardo, ferma restando per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dai rispettivi ordinamenti, l'art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), stabilisce la disciplina generale per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi retribuiti da parte del suddetto personale.

Secondo quanto disposto dai commi 5, 6 e 7 del citato articolo 53:

- a) *“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza”;*
- b) *“gli incarichi retribuiti....sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:*
  - *dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;*
  - *dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;*
  - *dalla partecipazione a convegni e seminari;*
  - *da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;*
  - *da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;*
  - *da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione (lettera aggiunta dall'art. 7 – novies della legge 31.3.2005, n. 43).*
- c) *“in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengono conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione”.*

### **Articolo 4 – Condizioni per lo svolgimento di attività extra professionali retribuite**

Sulla base delle norme sopra indicate, il personale dipendente dall'AdSP può svolgere, dietro specifica autorizzazione della stessa, attività extraprofessionali retribuite al di fuori

dell'adempimento degli obblighi di servizio inerenti al rapporto d'impiego, esclusivamente a condizione che le attività in oggetto siano:

- Compatibili con i doveri d'ufficio;
- Svolte al di fuori dell'orario di servizio;
- Effettuate senza carattere di continuità ed assiduità nonché senza eccessivo impegno temporale, in modo tale da non pregiudicare la capacità lavorativa ed il rendimento in servizio del dipendente ovvero consistenti in prestazioni singole, ben individuate e circoscritte nel tempo.

## **Articolo 5 – Attività che NON necessitano di autorizzazione**

Per le tipologie di incarichi di seguito riportate, fermo restando la compatibilità con i doveri d'ufficio, il personale non necessita di autorizzazione essendo sufficiente la semplice comunicazione preventiva degli interessati all'AdSP, almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio attività, indirizzata al Servizio Risorse Umane e, per conoscenza, al Dirigente/Responsabile preposto alla Area/Servizio di assegnazione e al RPCT utilizzando il modello in Allegato B:

### **a. Attività a titolo gratuito**

Non necessitano di autorizzazione le attività svolte a titolo gratuito o con percezione del solo rimborso delle spese documentate, ivi comprese le attività di volontariato.

### **b. Incarichi retribuiti di cui all'art 53 comma 7 del D. lgs n. 165/2001**

Si tratta degli incarichi esclusi già elencati all'articolo 3 lettera b):

### **c. Attività sportiva dilettantistica**

*Ai sensi dell'art. 90 comma 23 della legge n. 289/2002 "i dipendenti pubblici possono prestare la propria attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purchè a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Ai medesimi soggetti possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'art. 81 (ora art. 67 dopo il riordino di cui al D. Lgs. N. 334/2003) comma 1, lettera m), del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al DPR 22 dicembre 1986, n. 917".*

Ai sensi dell'art. 25 comma 6 del D. Lgs. 28 febbraio 2021, n. 36 (attuazione dell'articolo 5 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo) come emendato dal D. Lgs. 05 ottobre 2022, n. 163 (disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 36) e che entrerà in vigore dal 1° luglio 2023 dopo il rinvio del c.d. "Milleproroghe 2023" (vds. Art. 51 del D. Lgs n. 36/2020 come modificato dall'art. 16 comma 1 del D. lgs 29.12.2022 n. 198), "i lavoratori dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono prestare la propria attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche fuori dall'orario di lavoro, fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. A essi si applica il regime previsto per le prestazioni sportive dei volontari di cui all'art. 29, comma 2. L'attività dei lavoratori dipendenti di cui al presente comma può essere retribuita dai beneficiari solo previa autorizzazione

*dell'amministrazione di appartenenza...omissis. Possono inoltre ricevere i premi e le borse di studio erogate dal CONI, dal CIP e dagli altri soggetti ai quali forniscono proprie prestazioni sportive, ai sensi dell'art. 36 comma 6-quater".*

#### **d. Qualità di socio in società con fine di lucro**

La semplice qualità di socio in una società costituita a fine di lucro (Società semplice, Società in nome collettivo, Società in accomandita semplice, Società per azioni, Società in accomandita per azioni, Società a responsabilità limitata, come disciplinate dal libro V, titolo V del codice civile) senza svolgimento di alcuna attività a favore o per conto della società stessa, non è incompatibile ed esime il dipendente dalla richiesta di autorizzazione.

Si precisa che, nelle società in accomandita semplice, non è incompatibile la qualità di socio accomandante. E' invece incompatibile la qualità di socio accomandatario.

#### **e. Attività artistiche, culturali e ricreative**

Le attività artistiche, culturali o ricreative che non si configurino quale professione, industria o commercio o, comunque, come attività lavorative in senso stretto, costituendo libere espressioni della personalità, non necessitano di alcuna autorizzazione.

Di conseguenza dette attività costituiscono libera estrinsecazione della sfera privata e rientrano nell'impiego del tempo libero e possono essere svolte senza autorizzazione. Lo stesso art. 53 comma 6 del D. Lgs. 165/2001, al punto a), esclude espressamente dal novero degli incarichi retribuiti, per i quali è necessaria l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, i compensi derivanti dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili.

#### **f. Iscrizione negli Albi professionali, quando consentita dalla legge**

Per quanto riguarda gli Albi professionali, per la quasi generalità delle professioni l'iscrizione all'albo è vietata agli impiegati pubblici ai quali non sia consentito l'esercizio della libera professione. Fra queste si possono elencare le seguenti:

- professione di avvocato (art. 3 - R.D.L. n. 1578/1933)
- professione di geometra (art. 7 R.D. n. 274/1929);
- professione di attuario (art. 6 legge n. 194/1942);
- professione di perito industriale (art. 7 R.D. 11.2.1929).

In altri casi l'iscrizione è consentita in un elenco speciale dei non esercenti la professione, come nei seguenti casi:

- professione di dottore commercialista e di esperto contabile (artt. 4 comma 3 e 34 comma 8 del D. Lgs. n. 139/2005);
- professione di geologo (art. 2 della legge n. 112/1963).

Per alcune professioni l'iscrizione è consentita, fermo restando il divieto di esercitare la libera professione ove sussista alcuna incompatibilità prevista dalla legge, come nel caso della professione di ingegnere e architetto (art. 62 comma 1 R.D. n. 2357 del 1925).

In altri casi l'iscrizione è consentita ma con annotazione attestante lo stato giuridico-professionale di dipendente pubblico e il divieto di esercitare la libera professione. Fra queste:



- professione di psicologo (art. 8 della legge 1989 n. 56);
- professione di agronomo (art. 3 comma 4 della legge 7 gennaio 1976 n. 3).

Nell'attuale ordinamento è previsto un solo caso di iscrizione obbligatoria del pubblico dipendente e riguarda le professioni sanitarie infermieristiche; tale obbligo è stato introdotto dall'art. 2 comma 3 della legge n. 43 del 2006.

Alcuni ordini professionali, ai fini del conseguimento dell'abilitazione, prevedono l'iscrizione in appositi albi dei praticanti o tirocinanti per la durata del praticantato o del tirocinio. In tali albi, l'iscrizione del personale dipendente, al solo fine del sostenimento dell'esame di abilitazione e del conseguimento della stessa, può essere consentita purchè l'attività venga svolta a titolo gratuito o con mero rimborso delle spese documentate e sempre che sia compatibile con i doveri d'ufficio. La compatibilità, tuttavia, dovrà essere verificata sulla base della normativa che disciplina ogni singolo Albo in quanto alcuni non prevedono alcuna inconciliabilità con il rapporto di pubblico impiego (es: Albo praticanti Avvocati, Albi dei tirocinanti dottori commercialisti ed esperti contabili) mentre altri stabiliscono a carattere generale che la pratica "è incompatibile con rapporti di lavoro subordinato a tempo pieno" (es: Albo dei praticanti Geometri). In ogni caso la facoltà di iscriversi all'Albo professionale ed anche l'obbligo, come previsto per gli infermieri, non dà diritto all'esercizio della libera professione, fatti salvi i casi previsti dalle disposizioni speciali.

Va, altresì, richiamata la normativa vigente in materia di giornalismo e segnatamente la legge n. 69 del 03/02/1963, che opera la distinzione tra giornalista pubblicista (che consente di esercitare contemporaneamente altre professioni e impieghi in ragione della non esclusività della sua prestazione) e giornalista professionista (che svolge la professione in modo esclusivo e continuativo) con riguardo alle modalità di svolgimento della professione nonché le disposizioni e le limitazioni di cui alla legge n. 150/2000 (articolo 9) nel caso di giornalisti addetti stampa di una pubblica amministrazione per i quali è richiesta l'iscrizione all'albo professionale e prevista l'incompatibilità, per la durata dell'incarico, con l'esercizio di attività professionali nei settori radio-televisivo, giornalismo, stampa e relazioni pubbliche. Si ricorda, al riguardo, la sentenza 29 luglio 2021, n. 21764 con cui la Cassazione ha stabilito che il modello dell'addetto all'ufficio stampa dipendente pubblico è assolutamente conforme ai principi del buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all'art. 97 cost..

Al di là dei casi in cui il possesso dell'iscrizione è richiesto dalla legge, per l'iscrizione all'albo dei giornalisti e l'esercizio di attività retribuita va richiesta l'autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza trattandosi di attività relativamente incompatibili.

### **Articolo 6 - Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale**

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta.

I dipendenti in regime di part time al 50% non possono stipulare contratti di lavoro subordinato con altra Pubblica Amministrazione.

In ogni caso l'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'AdSP, superi i limiti stabiliti dalla legge.

Il dipendente che intende chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale al 50%, deve specificare nella domanda l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere.

Qualora l'avvio di un'attività avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ente comunque almeno 15 gg. antecedenti l'inizio dell'attività, al fine di consentire verifiche in tema di incompatibilità.

La valutazione del conflitto di interessi, della compatibilità nonché della tutela dell'immagine dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale avviene non solo all'atto della richiesta di autorizzazione ma può verificarsi in qualsiasi momento.

Per i rapporti di lavoro a tempo parziale superiore al 50% resta ferma la disciplina dell'incompatibilità per i pubblici dipendenti prevista dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001.

### **Articolo 7 - Incarichi ed attività esercitabili previo rilascio di autorizzazione**

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere al di fuori del regolare orario di servizio, incarichi retribuiti che abbiano il carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità in favore di soggetti sia pubblici che privati, sempre nel rispetto del vincolo di incompatibilità ed in conformità ai criteri stabiliti nel presente regolamento.

Il dipendente, previo rilascio dell'autorizzazione, può:

- partecipare quale componente a commissioni di concorso pubblico o ad altre commissioni presso altre PP.AA. in qualità di esperto o in ragione della specifica professionalità posseduta;
- svolgere incarichi di docenza in corsi di formazione, Università, scuole di specializzazione e presso enti pubblici e privati;
- svolgere il ruolo di componente di un Organismo Indipendente di Valutazione;
- partecipare a Comitati scientifici;
- assumere incarichi in società di capitali in qualità di semplice socio;
- assumere le funzioni di Giudice Onorario. L'amministrazione si riserva di valutare l'istanza in relazione al carico di lavoro del dipendente richiedente;
- incarichi di Progettista, Direttore dei lavori e Collaudatore per committenti pubblici e/o privati.

### **Articolo 8 – Fattispecie particolari di attività per le quali è necessaria l'autorizzazione**

#### ***a. Società agricole a conduzione familiare***

L'attività imprenditoriale in agricoltura è incompatibile con l'impiego pubblico nel momento in cui venga svolta in maniera professionale e, quindi, presenti i caratteri di stabilità e ripetitività. Secondo quanto precisato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, la partecipazione in società agricole a conduzione familiare ..." rientra fra le attività compatibili solo se l'impegno richiesto è modesto e non abituale o continuato durante l'anno. Spetta all'amministrazione valutare che le modalità di svolgimento siano tali da non interferire con l'attività ordinaria" (Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica -Circ. 18.7.1997 n. 6/1997 pubbl. su G.U. n. 169 del 22.7.1997).

Per la nozione di professionalità si fa riferimento all'art. 1 del D. Lgs. 29.3.2004 n. 99 secondo il quale "è imprenditore agricolo professionale colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali..., dedichi alle attività agricole di cui all'art. 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il cinquanta per cento del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il cinquanta per cento del proprio reddito globale da lavoro...."

In ogni caso, anche quando l'attività in questione rimanga nei limiti dell'occasionalità, è necessaria l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dell'interessato.

### ***b. Incarichi di professore a contratto presso le Università***

Le Università possono nominare professori a contratto, per la durata di un anno accademico, per lo svolgimento di corsi integrativi di quelli ufficiali impartiti nelle facoltà (art. 6 legge n. 28/1980; art. 25 del D.P.R. 11 luglio 1980 n. 382). Gli studiosi od esperti, in possesso di alta qualificazione scientifica o professionale, ai quali le Università affidano tali corsi integrativi, prefissandone le prestazioni e il compenso da corrispondere, possono essere, come previsto dalla stessa norma citata, dipendenti dell'amministrazione dello Stato.

Se le funzioni di professore a contratto vengono svolte con percezione di un compenso, dovrà essere richiesta l'autorizzazione dell'AdSP. Viceversa qualora le predette funzioni vengano svolte a titolo gratuito o in esecuzione di convenzioni stipulate fra le Università e l'AdSP senza oneri per le Università stesse, non è richiesto il rilascio di specifica autorizzazione.

Dagli incarichi di professore a contratto devono essere tenute distinte tutte le altre attività di varia natura, consistenti nello svolgimento, presso Università o Istituti di Istruzione Superiore, di cicli di lezioni, master, gruppi di studio o di lavoro, ovvero nell'assistenza al titolare di una cattedra universitaria in qualità di "cultore della materia". Ne consegue che l'esercizio delle attività in questione, qualora avvenga a titolo gratuito, non necessita di autorizzazione. Qualora invece avvenga con percezione di un compenso, esclusi quelli derivanti dalle attività elencate nel citato art. 53 comma 6 del D. Lgs n. 165/2001, deve considerarsi assoggettato alla medesima disciplina generale prevista per lo svolgimento di attività extraprofessionale retribuite.

### ***c. Amministratore di condominio***

Tale attività può essere svolta, previa autorizzazione, quando l'impegno riguardi la cura dei propri interessi, ovvero si tratti del proprio condominio.

## **Articolo 9 – Incarichi di Consulenza tecnica**

Ai sensi dei vigenti codici di procedura penale e civile, il personale dipendente dall'AdSP può essere chiamato a dare le seguenti tipologie di consulenza tecnica:

### **a. Consulenza tecnica d'ufficio o perizia**

- consulenza tecnica d'ufficio per procedimenti innanzi al giudice civile (artt. 61 e 63 c.p.c.);
- perizia richiesta dal giudice nel processo penale (art. 221, 1° e 3° comma, del c.p.p.);
- consulenza tecnica su richiesta del Pubblico Ministero (art. 359 c.p.p.);
- consulenza tecnica su istanza della Polizia Giudiziaria (art. 348, 4° comma, c.p.p.).

In tutti questi casi il consulente o perito ha l'obbligo di prestare il suo ufficio ovvero non può rifiutare la propria opera.

Alla luce della suesposta normativa, ogni qualvolta gli organi dell'Autorità Giudiziaria (Giudice, P.M. o P.G.) richiedano l'opera di personale di questa AdSP in qualità di consulenti tecnici o periti, sia nei processi penali che in quelli civili, l'espletamento della relativa attività da parte del soggetto designato è da considerarsi un atto dovuto e quindi non condizionato da alcuna autorizzazione preventiva dell'AdSP. E ciò in quanto un eventuale rifiuto non legittimamente motivato, per la sancita obbligatorietà dell'Ufficio, configura un delitto contro l'attività giudiziaria o quantomeno una contravvenzione per inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

In tal caso il personale dovrà tempestivamente comunicare all'AdSP la richiesta degli organi dell'A.G. (Giudice o P.M.) o della P.G., indicando, ove possibile, la durata presumibile dell'impegno e precisando altresì se è iscritto o meno all'albo dei consulenti tecnici o dei periti degli Organi giudiziari.

Tuttavia, poichè, frequentemente la richiesta della consulenza tecnica da parte dell'A.G. ha luogo in quanto il dipendente risulta iscritto, per propria volontà, nell'albo dei consulenti tecnici o periti, istituito presso ogni tribunale, gli interessati devono chiedere il preventivo nulla osta per l'iscrizione nel citato Albo. Nell'esitare le predette istanze si terrà conto della circostanza che l'attività, qualora richiesta, non potrà essere rifiutata e che all'interessato dovrà comunque essere consentito di rispondere alla convocazione al di fuori dal servizio. Il Nulla Osta potrà essere revocato al mutare delle condizioni d'impiego dell'interessato.

Il personale neoassunto che al momento dell'assunzione si trovi già iscritto nel citato Albo, è onerato di comunicare all'AdSP tale pregressa iscrizione.

#### ***b. Consulenza tecnica di parte***

Per l'espletamento dell'attività di consulenza tecnica disposta su istanza delle parti private del processo (attore, convenuto e terzi intervenienti nel processo civile; imputato e parte civile nel processo penale, ai sensi dell'art. 225 c.p.p. e dell'art. 201 c.p.c.), le norme processuali non prevedono alcuna obbligatorietà dell'ufficio e il dipendente ha pertanto piena libertà di accettare o declinare l'incarico di consulente tecnico che gli venisse proposto da uno dei suddetti soggetti.

Pertanto, l'esercizio dell'attività di consulente tecnico di parte è consentito esclusivamente a seguito di specifica autorizzazione dell'AdSP, la quale verrà rilasciata soltanto ove siano soddisfatte tutte i requisiti e le condizioni elencate agli articoli 3, 5 e 10 del presente regolamento e purché non emergano posizioni di conflitto di interesse fra il dipendente e la Pubblica amministrazione, salvaguardando prioritariamente la cura dell'interesse pubblico e l'immagine della stessa.

#### **Articolo 10 – Criteri per il rilascio delle autorizzazioni**

Per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno, ci si dovrà attenere alle disposizioni del presente regolamento, considerando, inoltre, anche i seguenti elementi:

- il tempo e l'impegno richiesto per l'espletamento dell'incarico;

- gli incarichi eventualmente già autorizzati nel corso dell'anno e gli incarichi ancora in corso, fermo restando le valutazioni di opportunità per quegli incarichi ritenuti particolarmente gravosi nel qual caso le autorizzazioni, saranno oggetto di valutazione da parte del Segretario Generale e/o del Presidente;
- l'obiettiva incidenza dell'incarico esterno sul proficuo andamento dell'attività di servizio.

Il Dirigente, di concerto con il Servizio Risorse Umane anche per una uniformità di applicazione, dovrà tenere conto delle attività autorizzate e degli incarichi non soggetti ad autorizzazione espressa, in modo tale da evitare lo svolgimento di un numero eccessivo di incarichi da parte dello stesso dipendente, con riferimento agli incarichi relativi all'anno in corso.

### **Articolo 11 – Procedura per la concessione delle autorizzazioni**

Per la concessione di un'autorizzazione allo svolgimento di attività extraprofessionale retribuita, l'interessato dovrà presentare, a mezzo protocollo e per ogni singolo incarico, apposita istanza in carta semplice (fac-simile in allegato A), indirizzata alla AdSP – Servizio Risorse Umane e per conoscenza, al Dirigente/Responsabile dell'Area/Servizio di assegnazione del dipendente medesimo e al RPCT, almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio attività/incarico.

Le istanze, contenenti tutti gli elementi essenziali ad inquadrare l'incarico, dovranno pervenire corredate da dichiarazione probatoria rilasciata dal soggetto individuale o collettivo (società, associazione, Ente etc.) in favore del quale il dipendente intende prestare la propria attività.

Dall'istanza, mediante dichiarazione sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, e dalla documentazione probatoria devono risultare:

- la natura, le caratteristiche e le modalità di esercizio dell'attività extraprofessionale;
- la pubblica amministrazione o il soggetto privato in favore del quale si svolge l'attività/incarico (denominazione, P. IVA e Codice Fiscale);
- i limiti temporali della prestazione (data di inizio e fine attività) e il numero di ore settimanali fuori dell'orario di servizio che si prevede di destinare all'esecuzione dell'incarico;
- il luogo di svolgimento;
- la natura isolata e meramente occasionale della retribuzione con l'indicazione del compenso lordo previsto o presunto;
- la insussistenza di motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del presente regolamento;
- che l'incarico verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento dell'attività lavorativa;
- l'impegno ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio, a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'ente per lo svolgimento dell'incarico;
- l'obbligo a fornire immediata comunicazione di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso di incarico.

Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni sulla base di richieste generiche per incarichi non adeguatamente espressi o per periodi e durata indeterminati.

Per l'espletamento dell'incarico di consulenza tecnica di parte l'istante dovrà produrre in sostituzione della dichiarazione probatoria la seguente documentazione:

- Copia dell'ordinanza con cui il Giudice ha autorizzato le parti private del processo a nominare un proprio consulente tecnico, ai sensi dell'art. 225 c.p.p. o dell'art. 201 c.p.c.
- Copia della dichiarazione, ricevuta dal cancelliere del Giudice competente, con la quale la parte processuale privata ha disposto la nomina del dipendente istante in qualità di proprio consulente tecnico.

Per gli incarichi di professore a contratto, quando è prevista la corresponsione di un compenso, le richieste di autorizzazione dovranno essere inviate corredate di copia della delibera del Consiglio di Università di assegnazione dell'insegnamento integrativo e di un documento dell'Università da cui risultino:

- la materia (o le materie) di insegnamento oggetto dell'incarico;
- la natura di professore a contratto dell'incarico;
- il numero delle ore giornaliere e settimanali da dedicare alle lezioni e al ricevimento degli studenti, nonché i periodi di tempo nel corso dei quali il professore sarà impegnato nell'effettuazione degli esami.

## **Articolo 12 – Autorizzazione o diniego**

Tenuto conto che la deroga al precetto normativo dell'incompatibilità deve avvenire con la massima cautela a tutela dell'interesse pubblico, ove l'istanza risulti corredata della documentazione specificata, l'autorizzazione a svolgere l'attività extraprofessionale sarà concessa:

- Sulla base dei pareri espressi dal Dirigente/Responsabile da cui dipende il richiedente e dal RPCT, a cui il Servizio risorse Umane, che ne cura l'istruttoria, avrà inoltrato l'istanza, i quali porranno ogni cura nel valutare, con tutto il rigore voluto dalla legge, le istanze presentate dal proprio personale. Da tali pareri deve emergere una valutazione positiva o negativa in ordine alla sussistenza dei requisiti senza che tale valutazione resti affidata al libero apprezzamento dello stesso richiedente, la compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio e l'assenza di conflitti di interesse in relazione ai compiti assegnati al dipendente;
- Valutata la sussistenza di tutti i requisiti;
- Per prestazioni singole, ben individuate e circoscritte nel tempo. Non rispondono a tali requisiti le attività svolte per più periodi frazionati artificialmente senza effettiva soluzione di continuità fra gli stessi.

Il provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico (conforme al modello in Allegato C) o il suo diniego verrà adottato dal Servizio Risorse Umane con provvedimento a firma del Segretario generale e/o del Presidente. In caso di richiesta da parte di un Dirigente, la valutazione della compatibilità con i carichi di lavoro e l'assenza di conflitto di interessi, avverrà da parte del Segretario generale e/o del Presidente.

Per l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extraistituzionale da parte del Segretario generale, l'istanza sarà presentata direttamente al Presidente e il relativo provvedimento, di autorizzazione o diniego, predisposto dal Servizio Risorse Umane, sarà a firma del Presidente.

Il citato Servizio comunica l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico al soggetto interessato.

Qualora al termine dell'attività istruttoria si ravvisi la sussistenza di motivi ostativi alla concessione dell'autorizzazione richiesta per mancanza di uno o più requisiti, ne verrà data comunicazione all'istante prima della formale adozione del provvedimento negativo, ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990, inserito dell'art. 6 della legge n. 15/2005.

Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

Le autorizzazioni conferite possono essere revocate in qualsiasi momento dall'Organo competente al rilascio, con provvedimento motivato tempestivamente notificato al dipendente interessato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'autorizzazione (sopravvenute esigenze di servizio che richiedono la necessaria presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario e/o straordinario, coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne) o in casi di sopravvenuta incompatibilità o conflitto di interessi ovvero mutamento dei presupposti di fatto e di diritto valutati al momento del rilascio dell'autorizzazione.

Tutti gli incarichi autorizzati saranno pubblicati sul sito dell'AdSP del mare di Sicilia occidentale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs n. 33/2013.

### **Articolo 13 – Inizio attività**

La Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato che ai sensi del comma 7 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, "i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza; pertanto l'autorizzazione è necessariamente e inderogabilmente preventiva, per consentire all'amministrazione di valutare le compatibilità di fatto e di diritto tra l'incarico o l'attività retribuita che si intende svolgere ed il rapporto di lavoro e di servizio del dipendente".

Per quanto precede, l'inizio dell'attività non potrà in alcun caso essere antecedente alla data del provvedimento di autorizzazione. La violazione di tale disposizione, anche nel caso di attività in possesso in linea di massima dei prescritti requisiti, comporta l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dall'art. 53 comma 7 del D. Lgs n. 165/2001.

### **Articolo 14 – Svolgimento di attività incompatibili o non autorizzate -**

Nel caso di accertato svolgimento da parte del personale dipendente di attività:

- incompatibili;
- non autorizzate;
- oggetto di provvedimento di revoca o sospensione;

- non comunicate preventivamente (ove riconducibili alle attività consentite senza autorizzazione o a titolo gratuito);
- per le quali non è stato comunicato, tempestivamente, l'insorgere di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi o il mutamento dei presupposti di fatto e di diritto rispetto a quanto dichiarato nell'istanza,

l'AdSP provvederà a diffidare il personale interessato a cessare dalla situazione di incompatibilità. La circostanza di ottemperare alla diffida non preclude l'azione disciplinare. Decorsi 15 (quindici) giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, la violazione del presente regolamento costituisce giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro del dipendente, previa instaurazione del procedimento disciplinare ai sensi della normativa legislativa e contrattuale vigente.

Ai sensi dell'art. 53 comma 7 del D.Lgs n. 165/2001 "in caso di inosservanza del divieto salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante, o, in difetto, del percettore, nel conto dedicato dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni nei confronti degli enti pubblici economici e dei soggetti privati che abbiano conferito incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi, provvede il Ministero dell'Economia e Finanze, avvalendosi della Guardia di Finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero dell'Economia e delle Finanze (art. 53 comma 9).

### **Articolo 15 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta nelle vigenti disposizioni legislative, nel vigente Contratto Collettivo nazionale dei lavoratori dei porti, nel vigente Contratto nazionale del Lavoro per i Dirigenti di Aziende produttrici di beni e Servizi, nel Decreto legislativo n. 165/2001, in quanto e per quanto compatibili, nonché nelle altre rilevanti disposizioni normative in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

### **Articolo 16 – Trattamento dati personali**

In relazione alla richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di attività o incarichi extraistituzionali e alla relativa comunicazione di inizio attività secondo i modelli di cui agli allegati A e B del presente regolamento, l'AdSP acquisirà in qualità di titolare del trattamento i dati personali dei propri dipendenti riferiti alle predette istanze/comunicazioni. Tali informazioni verranno trattate dall'AdSP nel pieno rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR, d.lgs. n. 196/2003 s.m.i.), prevedendo il rilascio di idonea informativa sul trattamento dei dati personali che contiene gli elementi obbligatori individuati dall'art. 13 GDPR.

### **Articolo 17 – Disposizioni Transitorie**

I procedimenti di autorizzazione per lo svolgimento di attività o incarichi extraistituzionali avviati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento sono conclusi in conformità alle



precedenti disposizioni adottate con il Regolamento approvato con Delibera n. 21 in data 19 dicembre 2018 dal Comitato di Gestione dell'AdSP.

### **Articolo 18 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'AdSP ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ed entra in vigore il giorno della pubblicazione.

Per l'effetto, il regolamento, approvato con delibera del Comitato di gestione in data 19.12.2018, è abrogato.

L'avviso relativo all'adozione del presente regolamento è pubblicato sull'Albo pretorio on line di questa AdSP per 30 (trenta) giorni.-----

**ALLEGATO A**

**Al Dirigente/Responsabile del  
Servizio Risorse Umane**

**SEDE**

e, p.c.: **Al Dirigente dell'Area/Servizio  
di assegnazione del Dipendente**

**SEDE**

**Al Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza**

**SEDE**

Oggetto: Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di attività o  
incarichi extraistituzionali.-

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in servizio presso  
\_\_\_\_\_, telefono ufficio \_\_\_\_\_,  
nato/a il \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, provincia di  
\_\_\_\_\_.

**CHIEDE**

ai sensi dell'articolo 53 del D- Lgs n. 165/2001 e del regolamento adottato dall'ADSP del  
mare di Sicilia Occidentale per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale,  
l'autorizzazione per lo svolgimento del seguente incarico extraprofessionale retribuito non  
compreso nei compiti e doveri di ufficio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

All'uopo dichiara quanto segue:

- l'attività avrà presumibilmente la seguente durata \_\_\_\_\_  
(indicare se il tempo quantificato supera o meno le trenta ore annue), con inizio il  
\_\_\_\_\_ e termine il \_\_\_\_\_, e comporterà il seguente impegno  
(indicare la durata/frequenza delle prestazioni per giorno/settimana/mese)

\_\_\_\_\_.

- luogo di svolgimento \_\_\_\_\_;

- importo del compenso loro previsto \_\_\_\_\_ che verrà erogato presumibilmente nell'anno \_\_\_\_\_;

- proprio codice fiscale: \_\_\_\_\_;

- denominazione, codice fiscale, p. iva e sede del soggetto pubblico o privato che intende conferire \_\_\_\_\_ l'incarico,

\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_ modalità \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ svolgimento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Altro: \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara, altresì,;

di essere a conoscenza che l'inizio dell'attività non potrà in alcun caso essere antecedente alla data dell'eventuale autorizzazione all'espletamento della stessa;

che l'incarico ha carattere saltuario ed occasionale;

che non sussistono motivi di incompatibilità previste dal citato regolamento;

che non sussistono conflitti di interessi, anche potenziali, previsti dal citato regolamento;

che l'incarico sarà svolto totalmente al di fuori dell'orario di servizio, senza compromettere il buon andamento dell'attività lavorativa;

che non verranno utilizzati mezzi, beni ed attrezzature dell'ADSP del mare di Sicilia occidentale;

che sarà fornita immediata comunicazione di eventuali incompatibilità e/o conflitti di interessi o mutamenti dei presupposti di fatto e di diritto dichiarati, sopraggiunti in corso d'incarico.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale protrarsi dell'incarico per ragioni sopravvenute e di comunicarne l'avvenuta cessazione.

Palermo li \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito anche GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti all'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale (AdSP MSO) nell'ambito dell'autorizzazione allo svolgimento di attività o incarichi extra-istituzionale o comunque raccolti dalla stessa a tale scopo, è finalizzato unicamente agli adempimenti connessi allo svolgimento di attività o incarichi extra istituzionali, nonché allo svolgimento dei procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti e al soddisfacimento di tutti gli oneri di Legge.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, Via Piano dell'Ucciardone n. 4 CAP 90139 Palermo ITALIA T. +39 091 6277111 e-mail: [info@portpalermo.it](mailto:info@portpalermo.it).

A seguito dell'eventuale rilascio dell'autorizzazione, l'AdSP potrebbe pubblicare sul proprio sito internet – sezione Amministrazione Trasparente alcuni suoi dati personali al fine di adempiere agli obblighi di legge imposti ai soggetti pubblici in materia di trasparenza. In questi casi, verranno rese pubbliche esclusivamente le informazioni obbligatoriamente previste dalla legge nel rispetto del principio di minimizzazione previsto dall'art. 5 del GDPR.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 32 del Regolamento 2016/679 UE (GDPR), ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'Art. 29 GDPR, conformemente ai principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ex Art 5 GDPR.

Nel rispetto del principio di conservazione, i dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati e per adempiere agli obblighi normativi e di tutela legale.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed indispensabile per il corretto sviluppo dell'istruttoria e per gli altri adempimenti procedurali e, l'eventuale rifiuto del conferimento da parte dell'interessato, comporta l'impossibilità di definire il procedimento.

I dati raccolti da AdSP MSO potrebbero essere comunicati, per adempimenti procedurali e per ottemperare a obblighi di Legge e regolamentari, ad altri destinatari.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea (oppure: saranno trasferiti all'estero, sia in Paesi Ue che extra UE).

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti previsti dagli Artt. dal 15 al 22 del GDPR (accesso, rettifica, integrazione, cancellazione, opposizione, portabilità, limitazione) con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento e, eventualmente, presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ([garante@gdpr.it](mailto:garante@gdpr.it) o [protocollo@pec.gdpr.it](mailto:protocollo@pec.gdpr.it)).

**ALLEGATO B**

**Al Dirigente/Responsabile del**

**Servizio Risorse Umane**

**SEDE**

e, p.c.: **Al Dirigente dell'Area/Servizio**

**di assegnazione del Dipendente**

**SEDE**

**Al Responsabile della Prevenzione**

**della Corruzione e della Trasparenza**

**SEDE**

Oggetto: Comunicazione di inizio attività extra istituzionali ai sensi del regolamento dell'AdSP approvato in data \_\_\_\_\_.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_, telefono ufficio \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, provincia di \_\_\_\_\_,

**COMUNICA**

ai sensi dell'articolo 53 del D. Lgs n. 165/2001 e del regolamento adottato dall'ADSP del mare di Sicilia Occidentale per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale, che, a decorrere dal \_\_\_\_\_, svolgerà la/e seguente/i attività/incarico extraprofessionale, non compreso nei compiti e doveri di ufficio, che non necessita di autorizzazione preventiva ai sensi dell'articolo 5 e segnatamente:

a. Attività a titolo gratuito:

---

---

---

b. Incarichi retribuiti di cui all'art. 53 comma 7 del D.lgs n. 165/2001:

---

---

---

c. Attività sportiva dilettantistica:

---

---

---

d. socio in società con fine di lucro:

---

---

---

e. attività artistiche, culturali e ricreative:

---

---

---

f. iscrizione negli albi professionali quando consentita:

---

---

---

g. attività di consulenza tecnica d'ufficio o perizia:

---

---

---

Il/La sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara, altresì:

di essere a conoscenza che l'inizio dell'attività non potrà in alcun caso essere antecedente alla data della presente comunicazione;

che l'incarico ha carattere saltuario ed occasionale;

che non sussistono motivi di incompatibilità previste dal citato regolamento;

che non sussistono conflitti di interessi, anche potenziali, previsti dal citato regolamento;

che l'incarico sarà svolto totalmente al di fuori dell'orario di servizio, senza compromettere il buon andamento dell'attività lavorativa;

che non verranno utilizzati mezzi, beni ed attrezzature dell'ADSP del mare di Sicilia occidentale;

che sarà fornita immediata comunicazione di eventuali incompatibilità e/o conflitti di interessi o mutamenti dei presupposti di fatto e di diritto dichiarati, sopraggiunti in corso d'incarico.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale protrarsi dell'incarico per ragioni sopravvenute e di comunicarne l'avvenuta cessazione.

Palermo lì \_\_\_\_\_

## IL RICHIEDENTE

---

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito anche GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti all'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale (AdSP MSO) nell'ambito dell'autorizzazione allo svolgimento di attività o incarichi extra-istituzionale o comunque raccolti dalla stessa a tale scopo, è finalizzato unicamente agli adempimenti connessi allo svolgimento di attività o incarichi extra istituzionali, nonché allo svolgimento dei procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti e al soddisfacimento di tutti gli oneri di Legge.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, Via Piano dell'Ucciardone n. 4 CAP 90139 Palermo ITALIA T. +39 091 6277111 e-mail: [info@portpalermo.it](mailto:info@portpalermo.it).

A seguito dell'eventuale rilascio dell'autorizzazione, l'AdSP potrebbe pubblicare sul proprio sito internet – sezione Amministrazione Trasparente alcuni suoi dati personali al fine di adempiere agli obblighi di legge imposti ai soggetti pubblici in materia di trasparenza. In questi casi, verranno rese pubbliche esclusivamente le informazioni obbligatoriamente previste dalla legge nel rispetto del principio di minimizzazione previsto dall'art. 5 del GDPR.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 32 del Regolamento 2016/679 UE (GDPR), ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'Art. 29 GDPR, conformemente ai principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ex Art 5 GDPR.

Nel rispetto del principio di conservazione, i dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati e per adempiere agli obblighi normativi e di tutela legale.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed indispensabile per il corretto sviluppo dell'istruttoria e per gli altri adempimenti procedurali e, l'eventuale rifiuto del conferimento da parte dell'interessato, comporta l'impossibilità di definire il procedimento.

I dati raccolti da AdSP MSO potrebbero essere comunicati, per adempimenti procedurali e per ottemperare a obblighi di Legge e regolamentari, ad altri destinatari.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea (oppure: saranno trasferiti all'estero, sia in Paesi Ue che extra UE).

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti previsti dagli Artt. dal 15 al 22 del GDPR (accesso, rettifica, integrazione, cancellazione, opposizione, portabilità, limitazione) con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento e, eventualmente, presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ([garante@gdpr.it](mailto:garante@gdpr.it) o [protocollo@pec.gdpr.it](mailto:protocollo@pec.gdpr.it)).

AUTORIZZAZIONE

ALL'ESERCIZIO DI INCARICO/ATTIVITA' EXTRA PROFESSIONALE

Vista: l'istanza in data \_\_\_\_\_ assunta al protocollo di questa AdSP al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con la quale il Sig. \_\_\_\_\_, dipendente di questa AdSP con l'incarico di \_\_\_\_\_, ha chiesto di essere autorizzato a svolgere la seguente attività extra professionale:

---

---

---

Esaminata: la dichiarazione probatoria allegata all'istanza e le dichiarazioni del richiedente;

Tenuto conto: delle attività assegnate al dipendente e del suo inquadramento professionale, della gravosità dell'impegno correlato all'incarico richiesto, di eventuali altri incarichi autorizzati e di quelli non autorizzati;

Visto: il regolamento datato \_\_\_\_\_ di questa AdSP approvato con delibera del Comitato di gestione del \_\_\_\_\_ e segnatamente gli articoli 3,4,7,8,9,10,11 e 12;

Esaminato: il parere reso dal Dirigente dell'Area \_\_\_\_\_, Dott. \_\_\_\_\_, con il quale lo stesso ha espresso parere favorevole/sfavorevole alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extraprofessionale prodotta dal sig. \_\_\_\_\_;

Esaminato: il parere reso dal RPCT dell'Ente, Dott. \_\_\_\_\_, con il quale lo stesso ha espresso le proprie valutazioni favorevoli/sfavorevoli in ordine alla sussistenza/insussistenza di situazioni di incompatibilità e sussistenza/assenza, anche potenziale, di conflitto di interessi;

Ritenuto che:

---

---

---



## AUTORIZZA

Il sig. \_\_\_\_\_ ad espletare l'attività richiesta alle seguenti condizioni:

- l'attività dovrà essere svolta al di fuori del regolare orario di servizio e dovrà avere carattere di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità;
- per l'espletamento della stessa non è consentito l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'AdSP;
- l'interessato dovrà tempestivamente comunicare eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso di incarico.

La presente autorizzazione, la cui validità è subordinata al rispetto di tutte le disposizioni regolamentari vigenti:

- potrà essere revocata in qualsiasi momento qualora ne vengano meno i presupposti ovvero per sopravvenute esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario e/o straordinario o per sopravvenuta incompatibilità o conflitto di interessi ovvero per mutamento dei presupposti di fatto e di diritto valutati al momento del rilascio.
- ha carattere preventivo, pertanto l'inizio dell'attività non potrà essere in alcun caso antecedente la data del presente provvedimento e l'eventuale violazione comporta l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 53 comma 7 del D. Lgs n. 165/2001 e della procedura di cui all'art. 14 del regolamento;

Il presente incarico sarà oggetto di pubblicazione sul sito dell'AdSP nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 18 del D. Ls n. 33/2013.

## NON AUTORIZZA

per la seguente motivazione:

---

---

---

---

Data

Il Segretario Generale

## **DELIBERA N. 10 DEL 26.04.2023**

**Oggetto:** Approvazione nuovo Regolamento recante “Disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionali da parte del personale dipendente dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale e di concessione delle relative autorizzazioni”.

L’anno duemilaventitre, il giorno 26 del mese di aprile, in unica convocazione, come da nota prot. A.d.S.P. n. 8894/23 del 20/04/2023, il Comitato di Gestione si è riunito in modalità mista, in presenza presso la sede dell’A.d.S.P., in via Piano dell’Ucciardone, n.4, Palermo, ed in videoconferenza (mediante l’utilizzo della piattaforma Google Meet), alle ore 12:00.

I componenti del Comitato di Gestione sono tutti presenti.

Per il Collegio dei Revisori dei Conti sono presenti il Dott. Marco Piepoli, in qualità di Presidente, la dottoressa Caterina Santese ed il dott. Arduino D’Anna.

Sono, altresì, presenti il C.V. (CP) Guglielmo Cassone per il porto di Trapani, il C.F. (CP) Antonio Ventriglia, per il porto di Porto Empedocle, il T.V. (CP) Gabriele Servidio, per il porto di Licata, ed il C.F. (CP) Lorenzo Masci, per il porto di Gela.

Funge da Segretario verbalizzante il dott. Luca Lupi, Segretario Generale dell’Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale.

Dopo l’esame del documento allegato

### **IL COMITATO**

all’unanimità dei votanti

### **DELIBERA**

ai sensi dell’art. 9, comma 5, lett. l) della L. 84/94 e ss.mm.ii., di approvare il nuovo Regolamento recante “Disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionali da parte del personale dipendente dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale e di concessione delle relative autorizzazioni”.

### **Comitato di Gestione del 26.04.2023**

#### **IL PRESIDENTE**

Dott. Pasqualino Monti

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott. Luca Lupi



Luca Lupi  
08.05.2023  
18:31:27  
GMT+01:00

Firmato digitalmente da

**PASQUALINO  
MONTI**