

REGOLAMENTO DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Sommario

REGOLAMENTO DELLE INCOMPATIBILITÀ.....	1
PREMESSA	2
Art. 1 Finalità e ambito di applicazione.....	2
Art. 2 Riferimenti normativi	3
Art.3 Doveri di esclusività	3
Art. 4 Attività assolutamente incompatibili.....	4
Art. 5 Attività incompatibili in quanto comprese nei doveri d'ufficio	4
Art. 6 Attività incompatibili per conflitto d'interessi	4
Art.7 Attività soggette ad autorizzazione	5
Art. 8 Partecipazioni societarie.....	7
Art. 9 Attività soggette a comunicazione preventiva	7
Art. 10 Incarichi gratuiti	8
Art. 11 Iscrizione ad albi professionali e partita IVA	8
Art. 12 Personale con prerogative sindacali o cariche elettive	9
Art.13 Personale dipendente in posizione di comando.....	9
Art.14 Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%.....	9
Art. 15 Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro.....	10
Art. 16 Criteri generali di valutazione	11
Art. 17 Procedura di autorizzazione	11
Art. 18 Adempimenti in materia di Anagrafe delle Prestazioni	12
Art. 19 Controlli e sanzioni.....	12
Art.20 Rapporti con il Piano triennale di prevenzione della corruzione	13
Art.21 Disposizioni transitorie e finali	13

PREMESSA

Il regime delle incompatibilità del rapporto di pubblico impiego con lo svolgimento di altri incarichi trova fondamento nell'art. 98, comma 1, della Costituzione, in virtù del quale i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione, e trova disciplina generale nel titolo V del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 recante il "Testo unico dei dipendenti civili dello Stato".

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fatto salvo quanto sopra, all'art. 53 detta, altresì, un'articolata disciplina sull'incompatibilità, il cumulo di impieghi e di incarichi, recentemente modificata ed integrata dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la verifica di compatibilità degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio conferiti al personale dipendente dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia, di seguito ARPA FVG, da parte di altri soggetti, pubblici o privati.
2. Fatte salve specifiche previsioni, le disposizioni contenute nel presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente di ARPA FVG con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno.
3. Le medesime disposizioni si applicano altresì al personale assente dal servizio per aspettativa non retribuita (ad eccezione delle aspettative concesse ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 della L. 183/2010¹ o art. 23 bis d.lgs. 165/2001² e loro s.m.i) a qualsiasi titolo concessa al dipendente, e di sospensione cautelare dal servizio; ciò sul

¹ LEGGE 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro."

Art. 18. (Aspettativa) 1. I dipendenti pubblici possono essere collocati in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali. L'aspettativa è concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato. 2. Nel periodo di cui al comma 1 del presente articolo non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni. 3. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

² DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche."

«Art. 23-bis (Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato). - 1. In deroga all'art. 60 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, i dirigenti delle pubbliche amministrazioni, nonché gli appartenenti alla carriera diplomatica e prefettizia e, limitatamente agli incarichi pubblici, i magistrati ordinari, amministrativi e contabili e gli avvocati e procuratori dello Stato sono collocati, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale. Resta ferma la disciplina vigente in materia di collocamento fuori ruolo nei casi consentiti. Il periodo di aspettativa comporta il mantenimento della qualifica posseduta. È sempre ammessa la ricongiunzione dei periodi contributivi a domanda dell'interessato, ai sensi della legge 7 febbraio 1979, n. 29, presso una qualsiasi delle forme assicurative nelle quali abbia maturato gli anni di contribuzione. Quando l'incarico è espletato presso organismi operanti in sede internazionale, la ricongiunzione dei periodi contributivi è a carico dell'interessato, salvo che l'ordinamento dell'amministrazione di destinazione non disponga altrimenti. 2. I dirigenti di cui all'art. 19, comma 10, sono collocati a domanda in aspettativa senza assegni per lo svolgimento dei medesimi incarichi di cui al comma 1 del presente articolo, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative. 3. Per i magistrati ordinari, amministrativi, contabili, e per gli avvocati e procuratori dello Stato, gli organi competenti deliberano il collocamento in aspettativa, fatta salva per i medesimi la facoltà di valutare ragioni ostative all'accoglimento della domanda. 4. Nel caso di svolgimento di attività presso soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche, il periodo di collocamento in aspettativa di cui al comma 1 non può superare i cinque anni e non è computabile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza. 5. L'aspettativa per lo svolgimento di attività o incarichi presso soggetti privati o pubblici da parte del personale di cui al comma 1 non può comunque essere disposta se: a) il personale, nei due anni precedenti, stato addetto a funzioni di vigilanza, di controllo ovvero, nel medesimo periodo di tempo, ha stipulato contratti o formulato pareri o avvisi su contratti o concesso autorizzazioni a favore di soggetti presso i quali intende svolgere l'attività. Ove l'attività che si intende svolgere sia presso una impresa, il divieto si estende anche al caso in cui le predette attività istituzionali abbiano interessato imprese che, anche indirettamente, la controllano o ne sono controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile; b) il personale intende svolgere attività in organismi e imprese private che, per la loro natura o la loro attività, in relazione alle funzioni precedentemente esercitate, possa cagionare nocumento all'immagine dell'amministrazione o comprometterne il normale funzionamento o l'imparzialità. 6. Il dirigente non può, nei successivi due anni, ricoprire incarichi che comportino l'esercizio delle funzioni individuate alla lettera a) del comma 5. 7. Sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico

presupposto che l'aspettativa o la sospensione cautelare dal servizio non comportano la sospensione del rapporto di impiego, ma soltanto la sospensione dell'obbligo di prestare servizio, mentre rimangono fermi tutti gli altri obblighi, ed in particolare quello di non svolgere attività incompatibili.

4. Il divieto permane durante i periodi di aspettativa concessi a qualsiasi titolo al dipendente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 18 della legge 4 novembre 2010 n. 183 per l'avvio di attività professionali e imprenditoriali. È fatta altresì salva l'applicazione delle previsioni contrattuali che riconoscono il diritto alla conservazione del posto nelle ipotesi tassativamente previste di assunzione presso la stessa o altra azienda o ente del comparto ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi dell'Unione europea.

Art. 2 Riferimenti normativi

1. Il presente regolamento di ARPA FVG attua la disciplina contenuta nella seguente normativa:
 - Costituzione della Repubblica italiana, art. 97 e art. 98, comma 1;
 - D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, artt. 60 e seguenti
 - Legge 30 dicembre 1991, n. 412, art. 4, comma 7;
 - Legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1, commi 56, 60-62 e 123-125;
 - Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10 del 16 dicembre 1998.
 - Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 53;
 - Legge 4 novembre 2010, n. 183, art. 18;
 - D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, art. 2;
 - Legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
 - Linee Guida su incarichi vietati (Circolare Dipartimento Funzione pubblica n.6 del 13 giugno 2014)
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62
 - Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia e degli altri soggetti in relazione con la stessa attualmente vigente;
 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Agenziale attualmente vigente;
 - Disposizioni in vigore dei CC.CC.NN.LL. dell'Area del Comparto Sanità, dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale;
 - Art. 5 comma 9 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, modificato dall'art. 6, comma 1;
 - Art. 3 comma 11, L.19 giugno 2019, n. 56;
 - D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26.

Art. 3 Dovere di esclusività

1. Con ARPA FVG può intercorrere un unico rapporto di lavoro. Esso è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro tanto autonomo che dipendente, pubblico o privato, salvo che il presente regolamento o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione da parte di ARPA FVG e l'autorizzazione sia stata concessa.

dell'amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico da porre a carico delle imprese destinatarie. Nel caso di assegnazione temporanea presso imprese private i predetti protocolli possono prevedere l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, con oneri a carico delle imprese medesime. 8. Il servizio prestato dai dipendenti durante il periodo di assegnazione temporanea di cui al comma 7 costituisce titolo valutabile ai fini della progressione di carriera. 9. Le disposizioni del presente articolo non trovano comunque applicazione nei confronti del personale militare e delle Forze di polizia, nonché del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. 10. Con regolamento da emanare ai sensi dell'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati i soggetti privati e gli organismi internazionali di cui al comma 1 e sono definite le modalità e le procedure attuative del presente articolo.».

Art. 4 Attività assolutamente incompatibili

1. Il dipendente non può in nessun caso, neanche occasionalmente:
 - a. esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
 - b. assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro;
 - c. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con l'ARPA FVG, altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
 - d. svolgere la libera professione a favore di soggetti pubblici o privati, al di fuori dei casi consentiti dalla normativa vigente;
 - e. esercitare attività di artigiano, di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto in modo abituale e continuato durante l'anno.
2. Sono altresì incompatibili le attività non elencate ma considerate tali dalla normativa vigente.
3. Nessuna delle attività indicate al comma 1 può essere autorizzata da ARPA FVG.
4. Non possono essere autorizzati incarichi istituzionali che, ancorché singolarmente individuabili, siano in realtà riconducibili allo svolgimento di un'unica attività professionale ulteriore rispetto al rapporto di lavoro con ARPA FVG.

Art. 5 Attività incompatibili in quanto comprese nei doveri d'ufficio

1. Non possono essere oggetto di incarico sia presso ARPA FVG che presso altri enti:
 - a. le attività che rientrano nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che comunque rientrano fra i compiti della struttura cui il dipendente è assegnato, ivi comprese le consulenze e gli interventi in giudizio per conto di ARPA FVG;
 - b. le attività a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente svolge funzioni di controllo o di vigilanza.

Art. 6 Attività incompatibili per conflitto d'interessi

1. Il conflitto d'interessi, così come definito dall'art. 6 bis della L. 241 del 1990, introdotto ad opera dell'art. 1, comma 41 della l. n. 190 del 2012, dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché del Codice di comportamento Agenziale tempo per tempo vigente è la situazione in cui un interesse privato (anche non economico) interferisce, anche potenzialmente, con la capacità del dipendente ad agire nell'esclusivo interesse di ARPA FVG e pertanto deve essere oggetto di valutazione e verifica prima di procedere alla concessione di autorizzazione per incarichi natura extraistituzionale. Il conflitto può nascere anche da una promessa o da una situazione non concreta nell'attualità ma che potrebbe verificarsi in futuro.
2. Si ritengono incompatibili per conflitto di interessi, anche potenziale, le prestazioni che vengono effettuate a favore di soggetti pubblici o privati inerenti attività che possano configurarsi in concorrenza con quella svolta in servizio dal dipendente.
3. La sussistenza di un conflitto di interessi può essere accertata e contestata al dipendente da parte di ARPA FVG in qualsiasi momento, anche successivamente alla concessione della autorizzazione all'assunzione dell'incarico.
4. La valutazione del conflitto di interessi va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità

dell'Amministrazione (art. 97 Cost³), oltre all'esclusività del servizio per l'Amministrazione (art. 98 Cost⁴). La valutazione andrà condotta secondo un criterio sostanziale che tenga conto dell'interesse pubblico perseguito dall'Agenzia e della compatibilità con il medesimo incarico.

5. In generale, ferma restando l'analisi di ogni singolo caso, sono incompatibili:
 - a. le attività contrastanti con il dovere di fedeltà e con l'obbligo di imparzialità dell'azione amministrativa e, in particolare, le prestazioni a favore di soggetti pubblici e privati inerenti ad attività che possono configurarsi in diretta concorrenza con l'attività di ARPA FVG;
 - b. gli incarichi e le collaborazioni svolte a favore di soggetti che siano fornitori di beni o servizi per l'ARPA FVG, relativamente ai dipendenti che partecipano al procedimento di individuazione del fornitore;
 - c. le prestazioni che, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, limitano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità della struttura di appartenenza, in quanto non consentirebbero lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - d. la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, imprese, studi professionali ovvero persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi nello stipulare o nel gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero progetti e consulenze relativamente alle materie di competenza della struttura nella quale il dipendente opera;
 - e. le situazioni in cui l'incarico si risolve nella prestazione retribuita di attività rientranti nei doveri d'ufficio;
 - f. gli incarichi che si svolgono 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;
 - g. gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
 - h. gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine e all'azione di ARPA FVG, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
6. Non sussiste conflitto di interessi qualora l'attività, in caso di part-time pari o inferiore al 50%, o l'eventuale lavoro subordinato, siano svolti in ambiti professionali estranei all'attività svolta presso l'Agenzia.

Art.7 Attività soggette ad autorizzazione

1. La normativa in tema di esclusività del rapporto di lavoro pubblico ammette, in regime derogatorio, la possibilità di svolgere, previa autorizzazione, a favore di soggetti sia pubblici che privati, attività retribuite (comprese quelle che prevedono l'erogazione di un gettone di presenza), che non siano comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, abbiano caratteri di temporaneità, saltuarietà ed occasionalità e vengano espletate al di fuori dell'orario di servizio e senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il dipendente può essere autorizzato allo svolgimento delle seguenti attività:
 - a. partecipazione, quale componente, a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso Enti facenti parte del SPNA e presso altri Enti della Pubblica Amministrazione di comparto diverso, in

³ **Articolo 97** "Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."

⁴ **Articolo 98** "I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione. Se sono membri del Parlamento, non possono conseguire promozioni se non per anzianità. Si possono con legge stabilire limitazioni al diritto d'isciversi ai partiti politici per i magistrati, i militari di carriera in servizio attivo, i funzionari ed agenti di polizia, i rappresentanti diplomatici e consolari all'estero."

- qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta;
- b. commissario ad ACTA;
 - c. giudice onorario o esperto presso i tribunali;
 - d. collaborazioni o consulenze presso altre amministrazioni pubbliche (es. commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, ect..) e/o presso privati ;
 - e. partecipazione, in qualità di relatore o moderatore, a convegni e seminari ed all'eventuale conseguente pubblicazione dell'intervento (la partecipazione in questa veste all'evento esclude, ai fini della qualificazione dell'assenza dal servizio, l'utilizzo dell'aggiornamento facoltativo/obbligatorio, anche solo per una parte dell'orario di lavoro);
 - f. partecipazione a comitati scientifici;
 - g. partecipazione a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuativo durante l'anno;
 - h. assunzione di cariche sociali in società cooperative, qualunque sia la natura e l'attività della cooperativa stessa, con esclusione di quelle che svolgono attività della medesima natura di quella svolta in Agenzia o fornita dall'Agenzia o che abbiano rapporti economici con quest'ultima;
 - i. mediatore civile: verranno valutate, in questo caso, ai fini del rilascio dell'autorizzazione in particolare l'assenza di conflitti di interesse e l'occasionalità dell'incarico secondo quanto indicato nella circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.24/2012” *Attività di mediatore per i pubblici dipendenti - d.lgs. n. 28 del 2010*”;
 - j. svolgimento di attività di collaudo presso altre pubbliche amministrazione e nei casi verso i privati nelle ipotesi espressamente autorizzate dalla legge per quest'ultimi;
 - k. componente di organismi di controllo presso altre pubbliche amministrazioni (es. componente OIV, componente Collegio Sindacale) o di organismi di società partecipate dall'Agenzia stessa;
 - l. esercizio di attività di amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
 - m. partecipazione ad organismi istituzionali (consiglio direttivo, revisori dei conti, etc....) della propria categoria professionale o sindacale, non in veste di dirigente sindacale;
 - n. tutte le altre attività che non rientrano comunque nelle tipologie di cui al presente articolo, per le quali è previsto un compenso;
 - o. all'esercizio di attività svolte a titolo gratuito ad eccezione di quelle comprese nel successivo art. 9., per le quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.
3. L'attività di formazione svolta dal personale di vigilanza e ispezione a favore di Enti Pubblici o associazioni di Imprese o similari, può essere oggetto di autorizzazione, attestante l'assenza di conflitto anche potenziale d'interessi, quale attività extraistituzionale, purché effettuata fuori dall'orario di servizio.
 4. Al fine di consentire all'ARPA FVG di valutare l'esistenza di elementi idonei a motivare il rilascio dell'autorizzazione o il rifiuto della stessa, il dipendente è tenuto a fornire indicazioni non generiche sulle modalità di svolgimento degli incarichi esterni.
 5. La modulistica per la predisposizione della richiesta di autorizzazione, che deve essere compilata dal dipendente in ogni sua parte, viene riportata in **allegato A**.
 6. Trattandosi di attività extraistituzionali, rispetto alle quali l'Agenzia resta del tutto estranea, i rapporti economici

fra il dipendente ed il soggetto conferente vanno regolati fra le due parti interessate senza alcun coinvolgimento dell'Agenzia.

Art. 8 Partecipazioni societarie

1. La partecipazione in società è ammessa solo laddove tale *status* non determini l'assunzione della qualifica di amministratore della società stessa né la posizione di socio unico. Non è ammessa neppure l'assunzione di qualsiasi altra carica di gestione nell'ambito di società.
2. È vietata la titolarità o compartecipazione delle quote di imprese in misura tale da configurare conflitto di interesse con le finalità dell'ARPA FVG.
3. Conseguentemente e fermo il divieto di cui ai precedenti commi:
 - a. è ammessa la titolarità di quote in società a responsabilità limitata (s.r.l.) e di azioni in società per azioni (s.p.a.);
 - b. è ammessa l'assunzione della qualifica di socio accomandante, mentre è vietata quella di socio accomandatario sia in riferimento alla società in accomandita semplice (s.a.s.) che per azioni (s.a.p.a.);
 - c. stante la finalità non lucrativa, è consentito al lavoratore di essere socio di società cooperative;
 - d. è consentita l'assunzione di cariche sociali in associazioni di volontariato, società cooperative ad esclusivo scopo mutualistico, cioè quando gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento dello scopo sociale, poiché in tal caso sussiste lo scopo mutualistico⁵ con l'esclusione di quelle che, seppur ad esclusivo scopo mutualistico svolgono attività di medesima natura di quella prestata presso l'Agenzia o che abbiano rapporti economici con quest'ultima⁶;
 - e. l'assunzione di cariche presso Casse rurali e artigiane pur dovendosi valutare ai fini della concreta compatibilità, sia l'impegno connesso all'assolvimento dell'incarico sia la prevalenza dello scopo mutualistico, che deve essere preminente su quello lucrativo, a sua volta secondario o marginale⁷
4. Non è consentita l'assunzione della qualifica di socio nel caso in cui il conferimento operato nei confronti della società consista in apporto di lavoro.

Art. 9 Attività soggette a comunicazione preventiva

1. Le attività di cui alle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, e di seguito elencate, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità, anche se svolte a titolo non oneroso, sono comunque oggetto di comunicazione preventiva e devono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'ausilio di risorse ed attrezzature aziendali e senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività istituzionale:
 - a. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, ivi inclusa l'attività di pubblicitaria;
 - b. utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c. partecipazione a convegni e seminari a prevalente carattere divulgativo e di dibattito;
 - d. prestazioni per le quali è corrisposto solo un rimborso delle spese documentate;
 - e. prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizioni di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f. compiti attribuiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa

⁵ circolare D.F.P. n. 3/1997 e art.61 D.P.R. n. 3/1957

⁶ consiglio di Stato sez. V sentenza n.681/1995: "l'attività svolta dal dipendente USL presso una società cooperativa senza fini di lucro ma della stessa natura di quella prestata presso l'Ente di appartenenza è incompatibile con la sua posizione di pubblico dipendente ospedaliero ed è pertanto legittimo, ai sensi dell'art.63 del TU n. 3/1957, il relativo provvedimento di decadenza dall'impiego".

⁷ circolare D.F.P. n. 6/1997

non retribuita;

f. bis attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di didattica e ricerca scientifica. Si precisa che per attività di docenza si intende esclusivamente l'attività di insegnamento presso Agenzie del Sistema SNPA, Aziende ed Enti del S.S.N., Comuni, Scuole, Università, Enti di Formazione, etc., ferma restando la procedura autorizzativa per le attività di relatore/moderatore presso convegni, congressi, eventi, corsi di aggiornamento, etc.;

2. La modulistica per la predisposizione della comunicazione preventiva, che deve essere compilata dal dipendente in ogni sua parte, viene riportata in **allegato B**.

Art. 10 Incarichi gratuiti

1. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'ARPA FVG anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In tale ipotesi, l'amministrazione – pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione – deve comunque valutare tempestivamente, entro cinque giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, così come definito all'art.6 comma 1 del presente regolamento e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.
In caso di inesistenza di situazioni di conflitto di interesse vale il silenzio assenso.
2. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.
3. Sono esclusi dall'obbligo di comunicazione gli incarichi gratuiti completamente estranei alle funzioni esercitate presso l'Agenzia.
4. La modulistica per la predisposizione della comunicazione dell'attribuzione di incarico gratuito, che deve essere compilata dal dipendente in ogni sua parte, viene riportata in **allegato C**.

Art. 11 Iscrizione ad albi professionali e partita IVA

1. In virtù di quanto previsto nei precedenti articoli, è incompatibile con la qualità di dipendente pubblico, con rapporto orario superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, l'iscrizione ad albi professionali qualora le specifiche leggi non lo richiedano come presupposto per l'esercizio dell'attività istituzionale, in relazione al posto occupato.
2. Qualora la legge professionale consenta comunque al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso servizi legali) o in albi professionali (es. ingegneri, chimici, biologi, architetti) o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale se non nei limiti previsti dal presente regolamento e dalle vigenti leggi, pur essendo comunque consentita tale iscrizione.
3. In relazione alla compatibilità tra qualità di dipendente pubblico ed iscrizione agli albi degli avvocati finalizzata all'esercizio della relativa professione, si applicano le disposizioni della legge 25 novembre 2003, n. 339 recante *"Norme in materia di incompatibilità dell'esercizio della professione di avvocato."*
4. Si precisa che per aversi esercizio professionale determinante l'incompatibilità, è necessario il compimento di una serie di atti inerenti la professione, l'abitudine, la sistematicità e la continuità dell'attività, mentre non è incompatibile il compimento di un atto isolato inerente la professione ⁸ ovvero l'esercizio sporadico dell'attività. Sussiste conflitto d'interesse – e non è pertanto autorizzabile neppure il compimento di un atto isolato perché concorrente e configgente con gli interessi di ARPA FVG- quando l'attività svolta in via autonoma del dipendente è identica a quella prestata presso l'Agenzia.

⁸ Cons. di Stato n.541/1957

5. L'apertura o il mantenimento della Partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, ad eccezione dei seguenti casi, tassativamente previsti dalla normativa:
- per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, la cui attività fuori orario di servizio sia svolta in maniera abituale e non occasionale;
 - nel caso di attività agricola, di proprietà o di famiglia, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno, previa autorizzazione da parte di ARPA FVG;
 - al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione.

Art. 12 Personale con prerogative sindacali o cariche elettive

- La disciplina delle incompatibilità contenuta nel presente regolamento non riguarda il personale in distacco o aspettativa sindacale o per cariche elettive, ovvero esercitante tali funzioni senza usufruire del distacco o dell'aspettativa, quando le attività svolte sono connesse all'esercizio del mandato.

Art. 13 Personale dipendente in posizione di comando

- Per il personale dipendente in posizione di comando, ai sensi del comma 10 dell'art. 53 D. Lgs 165/2001, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni.
- L'Azienda di appartenenza provvederà al rilascio della stessa e agli adempimenti conseguenti entro 45 giorni. Si prescinde dall'intesa in argomento se l'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Azienda di appartenenza.
- Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Art. 14 Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%

- Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella prevista per il tempo pieno, non si applica la generale normativa delle incompatibilità richiamata dall'art. 53, comma 1, del d.lgs. 165/2001. Il rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% rileva quale istituto idoneo ad attenuare il dovere di esclusività posto a carico del pubblico dipendente ogniqualvolta questi intenda svolgere attività per le quali vige una situazione di incompatibilità assoluta.
- Fermo restando il divieto di instaurare un rapporto di lavoro subordinato con altra amministrazione pubblica, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50% è consentito, previa motivata autorizzazione dell'ARPA FVG, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato o rapporto di lavoro autonomo anche di natura professionale, a condizione che:
 - non risultino incompatibili con le attività istituzionali dell'ARPA FVG;
 - non arrechino nocumento al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa
 - non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
 - non si configuri un conflitto d'interessi, sia pur potenziale, o di una situazione di concorrenza.
- Allo stesso personale, pertanto, è consentito svolgere un'altra attività lavorativa subordinata o autonoma ad eccezione dei rapporti di lavoro subordinato con altre pubbliche amministrazioni, delle attività comprese nei compiti e doveri d'ufficio, di quelle che comportino conflitto d'interessi e di quelle non consentite da specifiche

disposizioni normative.

4. In caso di instaurazione di rapporto di lavoro a tempo parziale ovvero di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale il dipendente deve indicare l'eventuale attività di lavoro autonomo o subordinato che intende svolgere.
5. L'ARPA FVG nega la trasformazione nel caso in cui l'attività lavorativa, di lavoro autonomo o subordinato, comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione ricoperta dal dipendente nell'organizzazione, pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa.
6. La trasformazione non può essere comunque concessa qualora l'attività lavorativa di lavoro subordinato debba intercorrere con un'amministrazione pubblica.
7. Le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione ad albi professionali non si applicano al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale pari od inferiore al 50%, cui è consentita anche l'apertura di partita IVA.
8. È comunque precluso, l'esercizio della professione di avvocato secondo quanto disposto dalla Legge n. 339/2003.
9. Ai sensi dell'art. 58-bis della Legge n. 662/1996 in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali dell'Agenzia, non è consentito:
 - a. rivestire funzioni di dirigente, quadro intermedio, rappresentante di commercio di Aziende fornitrici dell'Agenzia o comunque incluse nell'elenco di fornitori;
 - b. avere un rapporto di lavoro di dipendenza con carico orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Agenzia, superi i limiti stabiliti dal d.lgs. n. 66/2003;
 - c. avere un rapporto di lavoro di dipendenza, di collaborazione professionale e di consulenza presso Aziende o Società rispetto alle quali il dipendente svolga funzioni di controllo e vigilanza;
10. Sono da valutare in concreto, di volta in volta, le attività espletate in qualità di consulente o professionista incaricato da una pubblica amministrazione.
11. Le attività di cui ai precedenti commi sono esemplificative e non esaustive. Resta ferma la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse che, di volta in volta, verrà condotta in relazione alle singole richieste.
12. Il dipendente è tenuto in ogni caso a comunicare, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa. Cessa di avere effetto, in tal senso, ogni diversa disposizione Agenziale. La mancata comunicazione nonché la non veridicità della stessa accertata costituiscono giusta causa di recesso.
13. La presente disposizione non si applica all'accesso al regime di impegno orario ridotto previsto per la dirigenza in presenza di comprovate particolari esigenze familiari o sociali.

Art. 15 Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro

(cd. pantouflage o revolving doors)

1. Ai sensi dell'art.53 comma16-ter del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L.190/2012, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
2. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 1 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni

per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi conferiti

3. Alle Pubbliche Amministrazioni è vietato attribuire incarichi di studio e consulenza a soggetti già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e consulenza, a meno che siano a titolo gratuito; per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione.⁹
4. Ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del D.L. 4/2019, così come convertito in Legge 28 marzo 2019, n.26, la pensione "quota 100" non è cumulabile, a far data dal primo giorno di decorrenza della pensione e fino alla maturazione dei requisiti per l'accesso alla pensione di vecchiaia, con i redditi da lavoro dipendente o autonomo, ad eccezione di quelli derivanti da lavoro autonomo occasionale, nel limite di 5.000 euro lordi annui. Pertanto, qualora pervenissero a questa Amministrazione comunicazioni di compensi in relazione alle attività di cui sopra, si provvederà ad informare le autorità competenti per i provvedimenti consequenziali.
5. Per il conferimento degli incarichi di presidente e membro delle commissioni esaminatrici di concorsi pubblici, per l'accesso al pubblico impiego, al personale in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione del bando di concorso, si rimanda a quanto disposto dall'art. 3 comma 11 della L. 19 giugno 2019, n. 56.
6. La modulistica per la predisposizione della dichiarazione viene riportata in **allegato D**.

Art.16 Criteri generali di valutazione

1. L'Azienda, nel valutare gli incarichi soggetti ad autorizzazione o comunicazione preventiva, si attiene ai seguenti criteri:
 - a. occasionalità e saltuarietà dell'incarico, che quindi deve comportare una marginale occupazione delle ore extra-istituzionali, l'assolvimento degli obblighi istituzionali deve essere prioritario e l'incarico deve essere svolto fuori dall'orario di servizio. Il dipendente non può espletare altra attività a favore proprio o di terzi che sia caratterizzata da intensità, continuità, professionalità, ripetitività e fini direttamente lucrativi, che determinino l'insorgenza, in capo all'interessato, di un centro di interessi alternativo alla posizione di pubblico dipendente, cui dedicare energie lavorative, né può svolgere attività che riducano la regolarità del servizio;
 - b. assenza di fattori che pregiudichino l'organizzazione interna e l'attività istituzionale oppure che comportino danno all'immagine e situazioni di concorrenza con l'Azienda; pertanto il dipendente si astiene dall'accettare incarichi per i quali ricorrano le condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi, anche potenziale;¹⁰
 - c. correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'Agenzia, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso.

Art.17 Procedura di autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta dal dipendente al Direttore Generale dell'Agenzia utilizzando esclusivamente i moduli allegati al presente regolamento e disponibili sulla Intranet aziendale. Non saranno accettate richieste con altra modulistica ovvero incomplete.
2. L'autorizzazione è rilasciata dal Direttore generale a seguito dell'istruttoria curata dalla SOC Affari Generali e Gestione Risorse Umane.
3. La richiesta di autorizzazione deve pervenire all'Ufficio protocollo della sede centrale di ARPA FVG almeno

⁹ Art. 5 comma 9 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, modificato dall'art. 6, comma 1 L. n. 114 del 2014 e dall'art. 17, comma 3, L. n. 124 del 2015).

¹⁰ art. 7 del D.P.R. 62/2013;

quindici giorni prima della data nella quale è programmato l'inizio dell'attività e comunque anticipatamente rispetto allo svolgimento della stessa.

4. La richiesta deve contenere tutti i dati necessari per adempiere agli obblighi verso il Dipartimento della Funzione pubblica previsti dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e di cui al successivo art.17, così come declinati nella modulistica aziendale
5. L'ARPA FVG può chiedere al dipendente, o al soggetto che ha proposto l'incarico, ulteriori elementi di valutazione al fine di verificare le caratteristiche della prestazione.
6. Il provvedimento di autorizzazione è comunicato al richiedente nella forma della nota scritta. In caso di riscontrata incompatibilità, con nota scritta e motivata il dipendente è diffidato dall'intraprendere l'incarico oggetto della richiesta di autorizzazione. Il responsabile della struttura di appartenenza è informato di tale provvedimento.
7. La procedura di autorizzazione deve essere conclusa nel termine di trenta giorni dalla ricezione della richiesta completa di tutti gli elementi, ivi compreso il visto del responsabile della struttura di appartenenza. A tal fine fa fede il protocollo Agenziale.
8. Per gli incarichi che prevedano l'espletamento di un'attività per un periodo di tempo non definito, quali studio, ricerca, consulenza e collaborazione a vario titolo, l'autorizzazione è di regola concessa per la durata di un anno ed è rinnovabile.
9. Decorso i termini per provvedere, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, l'autorizzazione si intende accordata; in ogni altro caso si intende negata.
10. Salvi i casi di documentata urgenza, non si potrà procedere all'autorizzazione qualora la relativa richiesta pervenga successivamente alla data di esecuzione dell'incarico ovvero ad incarico iniziato.
11. In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, l'elenco degli incarichi autorizzati viene pubblicato sul sito Internet Agenziale nell'apposita sezione relativa alla trasparenza mentre in base a quanto stabilito dall'art. 53, d.lgs. 165/2001 ciascun incarico viene comunicato digitalmente al Ministero della Funzione pubblica.

Art. 18 Adempimenti in materia di Anagrafe delle Prestazioni

1. È fatto obbligo ai soggetti pubblici o privati che erogano compensi ai dipendenti di ARPA FVG per gli incarichi di cui al presente Regolamento di far pervenire alla SOC Affari Generali e Gestione Risorse Umane, entro 15 giorni dall'erogazione, una dichiarazione relativa all'ammontare dei compensi erogati.
2. La SOC Affari Generali e Gestione Risorse Umane, ai sensi dell'art. 53, comma 12, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., comunica in via telematica al Dipartimento per la Funzione Pubblica - Anagrafe delle Prestazioni - gli incarichi, anche a titolo gratuito, autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto; la medesima SOC comunica tempestivamente in via telematica, al Dipartimento per la Funzione Pubblica - Anagrafe delle Prestazioni - , i compensi della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti conferenti gli incarichi.
3. Entro il 30 giugno di ciascun anno la medesima Struttura provvede a comunicare al Dipartimento per la Funzione Pubblica i dati di cui all'art. 53 commi 12, 13 e 14 del D.lgs. 165/2001.

Art. 19 Controlli e sanzioni

1. L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare verifiche a campione sulle attività svolte dai dipendenti fuori orario di servizio, al fine di valutare eventuali incompatibilità o cause di conflitti di interessi.
2. L'attività di verifica di cui al comma precedente è svolta congiuntamente dal Responsabile ARPA FVG per la prevenzione della corruzione e dal Responsabile della SOC AGU. A tal fine essi:
 - a. possono avvalersi della rete per la trasparenza e la prevenzione della corruzione nonché del personale della SOC Affari Generali e Gestione Risorse Umane;
 - b. possono avere accesso al fascicolo personale dei lavoratori interessati nonché a tutta la

- documentazione rilevante a tal fine, con funzione di incaricati del trattamento dei dati personali;
- c. richiedere chiarimenti ai dipendenti interessati e acquisire documentazione da soggetti esterni all'ARPA FVG.
3. Oltre a verifiche periodiche, inoltre, essi possono eseguire specifici accertamenti rispetto a casi segnalati dalla Direzione generale, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione.
 4. La violazione da parte del dipendente dei divieti posti a suo carico nel presente regolamento, nonché le comunicazioni risultate non veritiere a seguito di accertamento promosso dall'ARPA FVG ovvero dal Dipartimento della funzione pubblica, costituiscono causa di risoluzione del rapporto di lavoro ovvero di applicazione di sanzioni disciplinari conservative in relazione alla gravità dell'infrazione.
 5. Ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente nel caso in cui svolga un'attività esterna senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, ove richiesta, od ometta di comunicare variazioni sostanziali riguardo alla stessa, verranno altresì applicate le sanzioni di cui all'art. 53, comma 7 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, pertanto ogni compenso dovuto per le prestazioni extraistituzionali rese verrà versato, a cura dell'erogante o dello stesso dipendente percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione, per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di risultato.
 6. Il mancato rispetto della normativa sulle incompatibilità determina l'avvio del procedimento disciplinare a carico del dipendente interessato, secondo le procedure stabilite dai vigenti CC.NN.LL.
 7. Per i dirigenti il mancato rispetto della normativa sulle incompatibilità costituisce altresì elemento di valutazione utilizzabile nelle procedure di affidamento/conferma degli incarichi, fatti salvi i più gravi provvedimenti che potranno essere assunti in relazione all'entità dei comportamenti contestati.
 8. Le attività di controllo e verifica sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Art.20 Rapporti con il Piano triennale di prevenzione della corruzione

1. Il presente regolamento costituisce applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato, tempo per tempo, da ARPA FVG.

Art.21 Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il 1 ottobre 2021.
2. Gli incarichi già autorizzati alla data di entrata in vigore del presente regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione stessa.
3. Il presente regolamento si applica alle richieste di autorizzazione pervenute al protocollo generale dalla data di entrata in vigore dello stesso.
4. Per quanto ivi non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni disciplinanti la materia delle incompatibilità di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, alla L. 190/2012, al D.Lgs. 39/2013, al D.P.R. 62/2013, ai vigenti CC.NN.LL., al codice di comportamento aziendale e comunque alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.
5. La presentazione delle richieste avviene esclusivamente sulla base dei modelli A, B, C, D ed E allegati al presente regolamento e resi disponibili sulla Intranet aziendale, che devono essere obbligatoriamente compilati in ogni loro parte.

