

 <p>CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI spa Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721 Fax: 0736272222 www.cip.it info@cip.it</p>	<p>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AL PERSONALE E PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONI ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE EXTRA AZIENDALI</p>	<p>Rev. 00 del 12/02/2018</p>
		<p>Pag. 1 di 4</p>

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AL PERSONALE E PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONI ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE EXTRA AZIENDALI

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione con proprio atto n. 14 nella seduta del 12.02.2018
(prima stesura – entrata in vigore)*



INDICE

A) CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AL PERSONALE	3
B) CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONI ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE EXTRA AZIENDALI	3
C) NORMA TRANSITORIA	3

A) CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AL PERSONALE

La Società affida incarichi ai propri dipendenti esclusivamente in relazione al ruolo organizzativo, alla professionalità, alla competenza e all'esperienza maturata nella specifica attività, nel rispetto dei dettati contrattuali e senza riconoscimento di specifici compensi.

B) CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONI ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE EXTRA AZIENDALI

- 1) il personale dipendente non può esercitare alcun impiego, commercio, industria o professione se non nei limiti consentiti dalla legge. Lo stesso non può svolgere incarico retribuito senza la preventiva autorizzazione aziendale; gli incarichi a carattere gratuito devono comunque essere tempestivamente comunicati al titolare delle deleghe in materia di personale;
- 2) è consentita, anche senza espressa autorizzazione:
 - la collaborazione con redazioni di giornali e/o riviste, quando la prestazione non si traduca in attività continuativa o professionale;
 - l'iscrizione ad albi professionali, pur rimanendo preclusa l'attività libero professionale;
 - l'esercizio di attività artistica, sempreché non sia esercitata professionalmente;
- 3) le singole richieste di autorizzazione ad esercitare quanto sopra, presentate in forma dettagliata, sono valutate dal titolare delle deleghe in materia di personale secondo i seguenti criteri:
 - saltuarietà e occasionalità;
 - non interferenza con l'attività lavorativa ordinaria;
 - natura dell'attività e assenza di conflitto rispetto agli interessi della Società;
 - modalità di svolgimento;
 - impegno richiesto;
- 4) il titolare delle deleghe in materia di personale è tenuto a valutare le richieste di autorizzazione entro 10 giorni dalla ricezione delle stesse; decorso inutilmente tale termine le richieste si intendono accolte;
- 5) le attività autorizzate dovranno essere ovviamente espletate al di fuori dell'orario di lavoro, senza creare disagi e/o disservizi all'azienda;
- 6) l'espletamento delle attività di cui al punto 1) soggette ad autorizzazione, in assenza della stessa determinerà l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai sensi del C.C.N.L. e della normativa aziendale vigente.

C) NORMA TRANSITORIA

Il personale che, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento svolga attività



Regolamento per il conferimento degli incarichi al personale e per la concessione di autorizzazioni all'espletamento delle attività lavorative extra aziendali
Rev 2018/01

di cui al punto B del medesimo, è tenuto a darne immediata comunicazione in forma dettagliata alla Presidenza, che è tenuta a pronunciarsi entro il termine di gg. 10. Decorso inutilmente detto termine l'autorizzazione si intende concessa.