



# COMUNE DI ARCONATE

Città Metropolitana di Milano  
Via Roma n. 42 - 20020 Arconate (MI)  
tel. 0331460461 – pec: [comune.arconate@postecert.it](mailto:comune.arconate@postecert.it)

## **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI**

Approvato con deliberazione di G.C. n.6 in data 28/01/2020



# COMUNE DI ARCONATE

## REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI

### Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, ai sensi dell'Art. 53 del D.L.gs. n. 165/2001.
2. Per "incarichi" si intendono le prestazioni svolte dal dipendente al di fuori del rapporto di lavoro con l'Ente a favore di Amministrazioni Pubbliche e/o di soggetti privati, su commissione di terzi o anche su iniziativa del dipendente, per le quali siano previsti dei compensi.
3. Il presente Regolamento si applica in tutte le sue disposizioni ai dipendenti comunali ed ai Responsabili di Settore.

### Art. 2 - Divieto

1. Al personale dipendente è fatto divieto di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio e l'immagine ed il prestigio dell'Ente.

### Art. 3 - Dipendenti a tempo pieno o con part-time superiore al 50%

1. Ai dipendenti a tempo pieno o con rapporto di lavoro Part-Time superiore al 50% è fatto divieto di svolgere le seguenti attività:
  - a) commerciali e industriali;
  - b) libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
  - c) assunzione alle dipendenze di privati o di Pubbliche Amministrazioni, salve le ipotesi disciplinate dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e dall'art. 92 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - d) espletamento di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali in società costituite a fine di lucro;
  - e) incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
  - f) incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con l'Ente;
  - g) incarichi che pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento;
  - h) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l'Ente contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
  - i) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi all'ente o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura cui è assegnato svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;



# COMUNE DI ARCONATE

- l) incarichi esterni per l'esercizio di una libera professione per la quale sia prescritta l'iscrizione ad albi professionali;
  - m) incarichi tecnici previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio dell'ente o per le quali lo stesso abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazioni comunque denominate o infine per le quali l'ente abbia concesso finanziamenti;
  - n) assumere, a qualunque titolo, cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche per le quali la nomina spetti all'Amministrazione;
2. A tali dipendenti può essere concessa l'autorizzazione allo svolgimento dei seguenti incarichi, sempre che gli stessi abbiano un carattere occasionale e che ne consegua una crescita della professionalità:
- a) professionali di consulenza tecnica o professionale in genere;
  - b) partecipazione a consigli di amministrazione, a collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche e di società miste a maggioranza pubblica;
  - c) attività di docenza;
  - d) partecipazione a commissioni di appalto o di concorso;
  - e) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso Enti Pubblici;
  - f) attività di arbitrato;
  - g) attività di rilevazione indagini statistiche;
  - h) incarico di Commissario ad acta;
  - i) espletamento di cariche sociali in società cooperative o società agricole a conduzione familiare;
  - j) esercizio dell'attività di amministratore di condomini nei quali il dipendente risieda ovvero dei quali sia titolare di proprietà;
3. L'autorizzazione può essere concessa a condizione che:
- l'espletamento dell'incarico, già prima della Legge n. 190/2012 (e del DPR n. 62/2013, che esaltano l'antico e già preesistente problema dei conflitti di interesse) non ingeneri, anche in via solo ipotetica o potenziale, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni (ad essi strumentali) assegnate sia al singolo dipendente che alla struttura di appartenenza;
  - ci sia la compatibilità del nuovo impegno con i carichi di lavoro del dipendente e della struttura di appartenenza (che dovrà comunque non solo essere svolto fuori dall'orario di lavoro, ma pure compatibilmente con le esigenze di servizio), nonché con le mansioni e posizioni di responsabilità attribuite al dipendente, interpellando eventualmente a tal fine il responsabile dell'ufficio di appartenenza, che dovrà esprimere il proprio parere o assenso circa la concessione dell'autorizzazione richiesta;
  - ci sia la occasionalità o saltuarietà, ovvero non prevalenza della prestazione sull'impegno derivante dall'orario di lavoro ovvero l'impegno complessivo previsto dallo specifico rapporto di lavoro, con riferimento ad un periodo determinato;
  - ci sia la materiale compatibilità dello specifico incarico con il rapporto di impiego, tenuto conto del fatto che taluni incarichi retribuiti sono caratterizzati da una particolare intensità di impegno;
  - si verifichi la specificità attinente alla posizione del dipendente stesso (incarichi già autorizzati in precedenza, assenza di procedimenti disciplinari recenti o note di demerito in relazione all'insufficiente rendimento, livello culturale e professionale del dipendente);



# COMUNE DI ARCONATE

- si verifichi la corrispondenza fra il livello di professionalità posseduto dal dipendente e la natura dell'incarico esterno a lui affidato.
4. I dipendenti con rapporto di lavoro part-time fino al 50% non possono svolgere attività lavorativa, subordinata o autonoma, quando tale attività comporta conflitto di interessi, anche potenziale, con la specifica attività di servizio svolta dal medesimo. I dipendenti in questione, inoltre, non possono svolgere attività professionali e di lavoro subordinato nel rispetto dei vincoli di cui all'art. 2, fermo restando il vincolo di comunicazione all'Ente.

## **Art. 4 - Incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione**

1. Non sono soggette ad autorizzazione per espressa previsione normativa e, pertanto, sono escluse le seguenti attività anche se remunerate:
  - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) partecipazione a convegni e seminari;
  - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
  - h) attività di docenze e ricerca scientifica.
2. Per le attività di cui al comma precedente non sono previsti gli adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni da parte dell'Ufficio Personale.
3. Gli incarichi in questione sono oggetto di comunicazione preventiva, indirizzata all'Ufficio Personale ed al Responsabile del Servizio di appartenenza. Qualora l'incarico venga svolto dal personale titolare di Posizione Organizzativa, la comunicazione preventiva dovrà essere inviata al Segretario Generale.
4. Gli incarichi stessi, anche se non soggetti ad autorizzazione, dovranno in ogni caso essere svolti conformemente alle prescrizioni in tema di incompatibilità degli incarichi non istituzionali e non dovranno interferire con le esigenze del servizio.

## **Art. 5 - L'iter procedurale ed il contenuto della richiesta di autorizzazione**

1. Le singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi dovranno essere valutate, per i dipendenti, dai Responsabili di Area, sentito il Responsabile anticorruzione; per i Responsabili di Area, dal Segretario Generale, sentito il Responsabile anticorruzione se diverso dal Segretario Generale.

La valutazione avviene tenendo conto dei seguenti criteri:

  - a) saltuarietà e occasionalità degli stessi nel breve periodo;
  - b) non interferenza con l'attività ordinaria;
  - c) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
  - d) modalità di svolgimento;
  - e) impegno richiesto;
  - f) crescita professionale.



# COMUNE DI ARCONATE

2. Per effettuare la valutazione l'organo competente deve essere informato del compenso pattuito per la prestazione dell'incarico in quanto indice di gravosità dell'impegno. L'organo competente deve procedere alla verifica dell'eventuale contemporaneo svolgimento di ulteriori incarichi già autorizzati.
3. L'insieme degli incarichi autorizzati non potranno comportare annualmente un compenso lordo superiore ad 1/5 (un quinto) del trattamento economico fondamentale lordo spettante, fermo restando il carattere di occasionalità dei singoli incarichi.
4. L'autorizzazione deve essere richiesta sia dal dipendente che dal soggetto che conferisce l'incarico.
5. La richiesta di autorizzazione deve contenere le seguenti informazioni:
  - a) l'oggetto dell'incarico;
  - b) il soggetto che eroga il compenso;
  - c) il luogo dello svolgimento;
  - d) la durata;
  - e) il compenso lordo previsto;
  - f) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria.
6. L'organo competente a valutare le richieste provvede a comunicare al dipendente interessato l'autorizzazione o il diniego entro il termine massimo 30 giorni. Decorso vanamente tale termine senza che l'organo si sia pronunciato la richiesta si ritiene respinta qualora abbia ad oggetto lo svolgimento di incarichi conferiti da soggetti privati mentre si ritiene accolta qualora la richiesta abbia ad oggetto incarichi presso altre pubbliche amministrazioni.
7. Le autorizzazioni conferite possono essere sospese o revocate in qualsiasi momento dall'organo competente al rilascio, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'autorizzazione, o in caso di sopravvenuta incompatibilità fra l'incarico svolto e gli interessi dell'Ente.

## **Art. 6 - Divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

1. I dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, non possono svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
2. Nel caso di violazione dei divieti di cui sopra, trovano applicazione le sanzioni sull'atto e sui soggetti previsti dalla vigenti normative in merito.
3. I competenti Responsabili provvederanno ad inserire nei contratti di assunzione del personale, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti e nei relativi schemi contrattuali, apposite clausole concernenti gli obblighi del rispetto dei divieti di cui al presente Articolo e le sanzioni sull'atto e sui soggetti derivanti dalla loro violazione.



# COMUNE DI ARCONATE

## Art. 7 - Comunicazioni

1. In caso di incarichi retribuiti, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, i soggetti pubblici o privati, che hanno conferito ai dipendenti comunali gli incarichi autorizzati di cui al presente Regolamento, sono tenuti a comunicare al Comune l'ammontare dei compensi erogati.
2. L'Ente, avendo autorizzato incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, comunica in via telematica, nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione viene eseguita a cura dell'Ufficio Personale ed è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati autorizzati, le ragioni dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione.
3. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità l'Ente se, nell'anno precedente non ha autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiara di non aver autorizzato incarichi. Entro il 30 giugno di ciascun anno l'Ente (per il tramite dell'Ufficio Personale) è tenuto a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti pubblici o privati conferenti.

## Art. 8 - Sanzioni

1. L'assunzione da parte di un dipendente pubblico di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione di cui al presente Regolamento comporta, ai sensi dell'Art. 53, co. 7, del D.Lgs. n. 165/2001, ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo e salve comunque più gravi sanzioni a suo carico, l'obbligo a cura del soggetto erogante ovvero del dipendente percettore di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione Comunale, a incremento del fondo di produttività del personale o di fondi equivalenti.
2. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

## Art. 9 - Obblighi di pubblicità e comunicazione

1. Rimangono fermi i vincoli di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa in vigore.
2. Il presente Regolamento è trasmesso a tutti i dipendenti.

## Art. 10 - Disposizioni Finali

1. Dall'applicazione del presente regolamento non devono discendere oneri aggiuntivi per l'ente.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e regolamentari vigenti.



# COMUNE DI ARCONATE

## **Art. 11 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione.