



UNIONE COMUNI DEL RUBICONE

Provincia di Forlì Cesena

**REGOLAMENTO SUI CRITERI PER LO
SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE
DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Approvato con delibera di Giunta n. 58 del 21/09/2011

INDICE

PREMESSA

ART.1 PRINCIPI GENERALI

ART.2 CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

ART.3 INCOMPATIBILITA'

ART.4 ATTIVITA' AUTORIZZABILI ED INCARICHI CONFERITI DA
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

ART.4 BIS PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DI ENTI E SOCIETA'

ART.5 PERSONALE CON RAPPORTO A TEMPO PARZIALE

ART.6 INCARICHI PER I QUALI NON E' NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE

ART.7 VALIDITA' DELL'AUTORIZZAZIONE

ART.8 DECADENZA

ART.9 REGIME SANZIONATORIO

ART.10 ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

ART.11 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART.12 ENTRATA IN VIGORE

PREMESSA

1. Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.
2. Il presente Regolamento si applica ai dipendenti dell'Unione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria.
3. Il presente Regolamento disciplina il regime delle incompatibilità per i dipendenti dell'Unione e i limiti e le condizioni per il conferimento degli incarichi extra-istituzionali.
4. Le norme del presente Regolamento integrano, specificano o sostituiscono le disposizioni già contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

ART.1 - PRINCIPI GENERALI

1. E' fatto divieto a tutte le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati.
2. Il dipendente dell'Unione è soggetto al principio di esclusività, in forza del quale non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna attività professionale o imprenditoriale, o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in Società costituite a fini di lucro.
3. Non può essere autorizzata alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.
4. Al fine di assicurare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, non prende decisioni e non svolge attività inerenti alle sue mansioni che possano configurare un conflitto di interessi.
5. Gli incarichi extra-istituzionali autorizzati devono, comunque, essere esercitati al di fuori delle sedi o degli uffici dell'Amministrazione e senza utilizzare strutture, attrezzature o personale dell'Amministrazione stessa.

ART.2 - CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. I dipendenti dell'Unione con rapporto di lavoro a tempo pieno possono espletare incarichi retribuiti a favore di Enti pubblici o di privati a condizione che siano stati preventivamente autorizzati e che l'incarico non configuri un possibile conflitto di interessi con la funzione svolta all'interno dell'Unione.
2. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere preventivamente richiesta dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico ovvero dal dipendente interessato.
3. Al fine dell'ottenimento dell'autorizzazione il dipendente deve presentare richiesta in forma scritta mediante compilazione del modulo predisposto dal Servizio Personale, nel quale deve precisare:
 - a) l'esatto contenuto dell'incarico professionale, con specifico riferimento all'oggetto della prestazione ed alle modalità di svolgimento;
 - b) il soggetto a favore del quale la prestazione è effettuata;
 - c) la durata dell'incarico ed il corrispettivo pattuito (o presunto);
 - d) di non aver rifiutato analoghi incarichi proposti dall'Amministrazione.

Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni generiche per attività non esplicitate, per periodi e durata indeterminati.

4. Il dipendente, nella richiesta di autorizzazione, deve dichiarare, oltre alla non sussistenza delle cause di incompatibilità, che lo svolgimento dell'incarico professionale non rientra nell'esercizio continuato di libera professione e non si configura come una collaborazione coordinata e continuativa.
5. La richiesta deve essere corredata del parere del responsabile del Servizio di appartenenza, il quale dovrà valutare la compatibilità dell'incarico con le mansioni svolte all'interno del servizio, e accertare che l'attività ulteriore venga rigorosamente svolta al di fuori dell'orario di lavoro. Il parere del responsabile del servizio di appartenenza deve essere acquisito anche nel caso in cui la richiesta venga inoltrata dal soggetto conferente l'incarico.
6. L'autorizzazione al personale non apicale, per lo svolgimento di attività o incarichi esterni, è rilasciata con determinazione del responsabile del Settore Personale, acquisito il parere di cui al precedente comma.
7. Le autorizzazioni riguardanti i responsabili di settore vengono rilasciate dal Segretario dell'Unione. L'attività istruttoria rimane di competenza del Servizio Personale.
8. L'organo competente al rilascio dell'autorizzazione, acquisito il parere del responsabile della struttura cui il dipendente appartiene, deve verificare in concreto che non sussista la possibilità, anche solo eventuale, di conflitto di interessi tra l'attività autorizzata e la funzione svolta all'interno dell'Amministrazione.
9. L'Amministrazione deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza (es. distacco, comando, aspettativa, etc.) l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'Amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
10. 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.3 – INCOMPATIBILITA'

1. In relazione all'obbligo di esclusività, salvo quanto disposto dall'art.18 della L. 183/2010 in materia di aspettativa senza assegni per l'avvio di attività professionali e imprenditoriali, sono considerate incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo pieno con l'Unione Comuni del Rubicone le attività che non hanno carattere di saltuarietà ed occasionalità e quelle che consistono nello svolgimento continuato di libere professioni.
2. Il dipendente, in costanza del rapporto di lavoro con l'Unione, non può in nessun caso:
 - a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
 - b) instaurare altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di altri Enti che alle dipendenze di privati, se non nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal C.C.N.L.;
 - c) assumere a qualunque titolo cariche in Società o Enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, tranne che si tratti di cariche, per le quali la nomina o la designazione sia riservata all'Amministrazione;
 - d) esercitare attività di artigianato, di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto.
3. Il divieto riguarda anche l'appartenenza a Società commerciale se alla titolarità di

quote di patrimonio sono connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.

4. Nessuna delle attività indicate ai precedenti commi può essere autorizzata dall'Amministrazione.
5. Eccezionalmente e per motivi particolari il dipendente può essere autorizzato a compiere singoli atti isolati riconducibili all'esercizio di una libera professione, in particolare il dipendente può essere autorizzato quando si tratta di atti che riguardano la cura dei propri interessi o di quelli dei propri familiari, purché non sussistano conflitti d'interesse con l'Unione.
6. Fermo restando le altre incompatibilità previste dalla normativa vigente, il dipendente non può accettare incarichi dai titolari o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche od Associazioni non riconosciute o Comitati che abbiano in corso, nei confronti dell'Ente procedimenti contenziosi o volti ad ottenere l'attribuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi di qualunque genere ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi od altri atti di consenso comunque denominati.
7. Non rientrano nel divieto di cui al precedente comma gli incarichi conferiti da Enti, Società, Associazioni o Comitati al cui capitale sociale partecipi l'Unione Comuni del Rubicone.

ART.4 – ATTIVITA' AUTORIZZABILI ED INCARICHI CONFERITI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

1. Fatto salvo quanto indicato nei precedenti articoli, in generale il dipendente può:
 - a) svolgere qualunque tipo d'incarico occasionale e temporaneo a favore di soggetti sia pubblici che privati che non sia incompatibile con le attività d'ufficio e che sia conforme ai criteri stabiliti con il presente Regolamento;
 - b) assumere cariche in Società cooperative ed in Società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo prevede che gli eventuali utili siano interamente reinvestiti nella Società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
 - c) partecipare a Società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante
 - d) assumere, a qualunque titolo, cariche in Società o Enti ai quali l'Unione partecipi o comunque contribuisca;
 - e) richiedere l'iscrizione nell'Albo speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'articolo 61 del Codice di Procedura Civile.
2. Sono autorizzabili incarichi occasionali da parte di pubbliche amministrazioni o Società pubbliche, purché consistano in attività di carattere saltuario, da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, che non interferiscano nello svolgimento dei normali compiti e funzioni del dipendente.
3. Non è consentita l'attribuzione di incarichi di progettazione e direzione lavori ricadenti nella disciplina di cui all'art.90 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni. (V. Atto di Regolazione n° 6/99 dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici). Restano esclusi da tale divieto gli incarichi relativi al collaudo di opere pubbliche e tutte le fattispecie non espressamente vietate dalla legge.
4. Il dipendente deve aver chiesto ed ottenuto l'autorizzazione prima di iniziare l'incarico o assumere la carica, al fine di accertare l'insussistenza di cause di conflitto d'interesse.

ART.4 Bis – PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DI ENTI E SOCIETA' (V. ART. 6 comma 4 D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010)

1. Nel caso in cui il dipendente venga autorizzato ai sensi dell'art.62 del D.P.R. n. 3/1957, l'incarico si intende svolto nell'interesse dell'Amministrazione, ed i compensi dovuti dalla Società o dall'Ente sono corrisposti direttamente all'Amministrazione stessa per confluire nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza o del personale non dirigenziale.

ART.5 - PERSONALE CON RAPPORTO A TEMPO PARZIALE -

1. Al personale in servizio con rapporto a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, è consentito l'esercizio di altra attività lavorativa subordinata od autonoma, sempre che non sussistano elementi di conflitto di interesse con l'Amministrazione di appartenenza ovvero una delle situazioni di incompatibilità previste dal comma 6 del precedente art. 3.

ART.6 - INCARICHI PER I QUALI NON E' NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE

1. Ai sensi dell'art.53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, non è necessaria l'autorizzazione al dipendente per lo svolgimento di incarichi a titolo gratuito o di una delle seguenti attività extra istituzionali, anche se retribuite, sempre che non pregiudichino l'esercizio delle funzioni del dipendente all'interno della Amministrazione:
 - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) partecipazione a convegni e seminari quale relatore o esperto ;
 - d) incarichi a titolo gratuito o 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, comando o fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse o in aspettativa non retribuita;
 - g) attività di formazione diretta a dipendenti della Pubblica Amministrazione. (V. art. 7 - novies L. 43/2005)
2. Nei casi di cui alle lettere a), b), c), d), e), f) e g) il dipendente è tenuto comunque a dare comunicazione preventiva all'Amministrazione dell'attività che intende svolgere.
3. Il divieto di partecipazione societaria di cui al precedente ART. 1 c.2 non riguarda le Società cooperative.
4. Al dipendente è inoltre consentito, previa comunicazione, di svolgere l'attività di arbitro, perito o consulente di organi giudiziari.
5. Non sono soggetti ad autorizzazioni le attività artistiche e sportive purchè non si concretizzino in attività di tipo professionale.
6. Le prestazioni rese a titolo gratuito esclusivamente presso Associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro non sono soggette ad autorizzazioni fatta salva, comunque, la preventiva comunicazione all'Amministrazione.

ART.7 - VALIDITÀ DELL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione ha validità temporale pari alla durata dell'incarico come specificata nel provvedimento di autorizzazione. Alla scadenza il dipendente potrà attivare il procedimento per ottenere l'eventuale proroga o rinnovo.
2. Le autorizzazioni conferite possono essere in ogni tempo sospese o revocate con provvedimento motivato in caso di sopravvenuti contrasti con i presupposti alla base dell'autorizzazione o da insorta incompatibilità fra l'incarico e gli interessi dell'Amministrazione.

ART.8 – DECADENZA

1. Nel caso in cui, successivamente all'autorizzazione, sopravvengono mutamenti nelle condizioni oggettive relative all'espletamento dell'incarico, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione, affinché il responsabile del settore personale possa valutare se confermare o revocare l'autorizzazione.
2. Qualora in corso d'incarico sopraggiungano cause di incompatibilità, il responsabile del settore personale dispone la revoca dell'autorizzazione con conseguente cessazione dell'incarico.
3. L'autorizzazione concessa in applicazione della presente disciplina può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

ART.9 - REGIME SANZIONATORIO

1. L'incarico conferito senza la preventiva autorizzazione dell'ente di appartenenza è nullo di diritto e costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento.
2. La violazione del divieto di svolgere altre attività lavorative senza autorizzazione o il rilascio di autorizzazioni sulla base di dichiarazioni mendaci possono costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro se l'incarico non era autorizzabile; possono dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare se l'incarico era autorizzabile.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità del soggetto conferente, è trasferito all'Amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività.
4. Le amministrazioni che non osservano gli obblighi di comunicazione di incarichi e compensi sopra indicati incorrono nel divieto di conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono.
5. Per gli Enti pubblici economici e i privati la sanzione pecuniaria è pari al doppio degli emolumenti corrisposti a dipendenti pubblici, e va acquisita alle entrate del Ministero delle Finanze.
6. L'Amministrazione potrà istituire un servizio ispettivo interno, previa comunicazione alle OO.SS anche in forma associata mediante convenzione ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.267/2000.

ART.10 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

1. Entro il 30 aprile di ciascun anno i soggetti pubblici o privati che conferiscono ai dipendenti dell'Unione gli incarichi autorizzati di cui al presente Regolamento, sono tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione dei compensi erogati nell'anno

precedente. Il Servizio del Personale procederà alla trasmissione dei dati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – per l'aggiornamento dell'Anagrafe delle Prestazioni di cui all'art.24 della Legge n.412/1991 nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART.11 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. E' abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti dell'Unione contrastante con il presente atto, e per le fattispecie di incarichi e/o altri casi particolari non previsti nel presente Regolamento, si farà riferimento a quanto contenuto nel D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, e ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

ART.12 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo alla scadenza dei termini di pubblicazione.