

Art. 33- Conferimento di incarichi a dipendenti di Amministrazione Pubblica.

Criteri generali.

- Sono vietati ai dipendenti, a tempo pieno o con percentuale di tempo parziale superiore al 50% , gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei paragrafi a)[abitudine e professionalità] e b)[conflitto di interessi].
- Sono vietati ai dipendenti, con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo b) [conflitto di interessi].
- Sono vietati ai dipendenti a prescindere dal regime dell'orario di lavoro gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel paragrafo c) , fermo restando quanto previsto dai paragrafi a) e b).

Gli incarichi considerati sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

a) ABITUALITÀ E PROFESSIONALITÀ

- Gli incarichi che presentano i caratteri della abitudine e professionalità ai sensi dell'art. 60 del d.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente pubblico non potrà esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro.

L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.

Sono escluse dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità dell'autorizzazione e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001:

1. l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del d.P.R. n. 3/1957;
 2. i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 62 del d.P.R. n.3/1957; l'art. 4 del d.l. n. 95/2012);
 3. l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
 4. altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola)
- Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.
 - Gli incarichi con i quali si instaurino altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti pubblici, che alle dipendenze di privati.

b) CONFLITTO DI INTERESSI

1. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati anche in forma tacita
2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.
3. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
4. 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.
5. 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.
6. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
7. Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.
8. Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.
9. In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

C) PRECLUSI A TUTTI I DIPENDENTI A PRESCINDERE DALLA CONSISTENZA DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.
2. Gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.
3. Gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.
4. Gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.
5. Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis della l. n. 662/1996).
6. Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis); comma 10;

comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, d.lgs. n. 165 del 2001). Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

Costituiscono incompatibilità generali la condizione di dipendente del comune e gli incarichi o le cariche:

- che generano conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal Settore/Servizio di assegnazione;
- che vengono effettuate a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il Settore/Servizio di assegnazione svolgano funzioni di controllo o di vigilanza;
- che vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il Settore/Servizio di assegnazione svolgano funzioni relative alla concessione e all'erogazione di finanziamenti.
- che limitano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dei Servizi (per l'impiego e in quanto non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze Settore/Servizio).

Costituiscono incompatibilità specifiche l'essere dipendente del comune e le seguenti condizioni :

- assumere le qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni e nulla osta, qualora il dipendente operi negli uffici comunali deputati al rilascio di tali provvedimenti;
- essere autorizzati allo svolgimento di attività libero – professionale, al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi, qualora i dipendenti stessi operino in uffici deputati al loro rilascio;
- essere autorizzati allo svolgimento di attività libero – professionali in campo legale o tributario o di operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale per curare i propri interessi giuridici nei confronti del Comune di appartenenza o rendere attività di consulenza, agli stessi fini, a favore di terzi;
- stabilire rapporti economici con i fornitori di beni e servizi dell'Amministrazione Comunale;
- essere autorizzati all'assunzione di incarichi di progettazione a favore di Pubbliche Amministrazioni operanti nell'ambito territoriale di competenza del Comune.

Costituiscono incompatibilità relativa:

- Attività o incarichi che possono essere espletati dal dipendente comunale, purché preventivamente autorizzate dall'amministrazione, quali:
- svolgere qualunque tipo di incarico temporaneo a favore di soggetti pubblici ed eccezionalmente di soggetti privati;
- assumere cariche – compensate o gettonate – in società cooperative e in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale. In ogni caso, la società non deve essere di rilevante dimensione economica (per numero di affiliati, per budget gestito ecc...);
- svolgere attività pubblicistica a titolo di lavoro autonomo e non abituale, nonché attività pubblicistica con funzione di collaborazione esterna a giornali e riviste, senza vincolo di subordinazione.

Art. 34 Determinazione criteri oggettivi per l'autorizzazione ai dipendenti all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza.

L'Amministrazione Comunale può autorizzare i propri dipendenti a svolgere, presso Enti Pubblici locali, Associazioni e Consorzi tra Enti Locali, incarichi in qualità di tecnico, perito, arbitro, consulente, membro di gruppo di lavoro, collaboratore professionale, membro di commissioni esaminatrici o valutative.

L'autorizzazione per ciascun incarico, viene rilasciata sulla base di formale istanza inoltrata dall'Ente fruitore, oppure, dal dipendente interessato, e rivolta alla struttura competente, contenente la dettagliata descrizione della tipologia di prescrizione richieste, la compiuta durata ed intensità dell'incarico, nonché il compenso spettante, proposto o convenuto, e l'attestazione sull'inesistenza di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni esercitate dal dipendente nell'ambito della Pubblica Amministrazione, nonché l'osservanza dei criteri generali indicati al precedente art. 33.

Le prestazioni autorizzabili devono necessariamente rivestire il carattere della temporaneità ed occasionalità. Non è consentito svolgere in alcun modo prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata.

Gli incarichi sono espletati compatibilmente con l'osservanza dell'orario di servizio, non possono interferire in alcun modo con i doveri d'ufficio, né è consentito utilizzare strumenti o mezzi dell'ufficio per il loro assolvimento. Ciascun dipendente, comunque, non potrà essere autorizzato a svolgere incarichi per più di 200 ore annue.

L'autorizzazione viene rilasciata dal responsabile della posizione organizzativa dell'area cui il dipendente è subordinato o dal segretario comunale se relativa ad un responsabile di posizione organizzativa.

La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione deve permanere per tutto il periodo in cui siano svolte le attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.

In sede di valutazione della compatibilità dell'incarico con gli obblighi derivanti dal rapporto di servizio, il soggetto autorizzante dovrà tenere conto della durata, dell'impegno richiesto, del compenso che verrà corrisposto, della compatibilità dell'incarico con gli obiettivi programmatici prefissati.

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico si intende concessa se entro gg.30 dalla produzione della relativa istanza il soggetto autorizzante non ha adottato un provvedimento di motivato diniego, ai sensi delle vigenti prescrizioni legislative.

Per i responsabili di area le autorizzazioni ad assumere incarichi sono, altresì, comunicate al Sindaco. L'autorizzazione può essere sospesa o revocata quando sopravvenute gravi esigenze di servizio richiedano la necessaria presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario/straordinario, coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, ai sensi del d.lgs. n.165/01, i dipendenti autorizzati ad espletare incarichi presso altri enti pubblici sono tenuti a richiedere, a questi ultimi, l'invio a questa Amministrazione Comunale della prevista certificazione, attestante, tra l'altro, gli emolumenti corrisposti.

Art. 34 bis Determinazione criteri oggettivi per l'autorizzazione ai dipendenti all'esercizio di incarichi che provengano da società o persone fisiche

E' fatto divieto ai dipendenti di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, anche gratuita, senza la preventiva autorizzazione del comune.

La violazione del divieto di cui al comma precedente costituisce giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

L'autorizzazione per ciascun incarico, viene rilasciata sulla base di formale istanza inoltrata dall'Ente fruitore, oppure, dal dipendente interessato, e rivolta alla struttura competente, contenente la dettagliata descrizione della tipologia di prescrizione richieste, la compiuta durata ed intensità dell'incarico, nonché il compenso spettante, proposto o convenuto, e l'attestazione sull'inesistenza di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni esercitate dal dipendente nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Le prestazioni autorizzabili devono necessariamente rivestire il carattere della temporaneità ed occasionalità. Non è consentito svolgere in alcun modo prestazioni diverse dalla tipologia autorizzata.

Gli incarichi sono espletati compatibilmente con l'osservanza dell'orario di servizio, non possono interferire in alcun modo con i doveri d'ufficio, né è consentito utilizzare strumenti o mezzi dell'ufficio per il loro assolvimento. Ciascun dipendente, comunque, non potrà essere autorizzato a svolgere incarichi per più di 200 ore annue e, comunque, per corrispettivi complessivi annui di €5.000,00

L'autorizzazione viene rilasciata dal responsabile della posizione organizzativa dell'area cui il dipendente è subordinato o dal segretario comunale se relativa ad un responsabile di posizione organizzativa, quando l'attività:

- costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'ente;
- sia connessa alla specifica preparazione culturale e professionale del dipendente;
- sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro e senza utilizzare strutture, attrezzature o personale dell'Ente;
- non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
- non sia in contrasto con i con gli interessati dell'Ente stesso.
- Non sia in contrasto con i criteri generali indicati nel precedente art. 33.

In sede di valutazione della compatibilità dell'incarico con gli obblighi derivanti dal rapporto di servizio, il soggetto autorizzante dovrà tenere conto della durata, dell'impegno richiesto, del compenso che verrà corrisposto, della compatibilità dell'incarico con gli obiettivi programmatici prefissati, ed dei criteri generali di cui al precedente articolo 33.

La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione deve permanere per tutto il periodo in cui siano svolte le attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico si intende concessa se entro gg.30 dalla produzione della relativa istanza il soggetto autorizzante non ha adottato un provvedimento di motivato diniego, ai sensi delle vigenti prescrizioni legislative.

Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, ai sensi del d.lgs. n.165/01, i dipendenti autorizzati ad espletare incarichi conferiti da società o persone fisiche sono tenuti a richiedere, a questi ultimi, l'invio a questa Amministrazione Comunale della prevista certificazione, attestante, tra l'altro, gli emolumenti corrisposti.