Unione di Comuni Terre di Castelli

(Provincia di Modena)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI

ORIGINALE

ANNO 2024

N. 36 del Reg. Delibere

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI.

L'anno 2024, il giorno 16 del mese di maggio alle ore 15:00 in videoconferenza tramite piattaforma Zoom si è riunita la Giunta dell'Unione Terre di Castelli.

Fatto l'appello nominale risultano:

Partecipante	Presente/Assente
EMILIA MURATORI	Presente
UMBERTO COSTANTINI	Assente
GIORGIA MEZZACQUI (sostituta di FABIO FRANCESCHINI)	Presente
GIOVANNI GALLI	Presente
IACOPO LAGAZZI	Presente
MASSIMO PARADISI	Presente
FEDERICO ROPA	Presente
ENRICO TAGLIAVINI	Presente

N. Presenti **7** N. Assenti **1**

Assiste il VICE SEGRETARIO ELISABETTA MANZINI.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza EMILIA MURATORI nella sua qualità di PRESIDENTE DELL'UNIONE ed espone gli oggetti inscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta dell'Unione adotta la seguente deliberazione:

copia informatica per consultazione

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Premesso:
-che l'art. 89 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 prevede che "gli enti locali disciplinano con propri regolamenti in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità";
-che con precedente deliberazione n. 6 del 29/12/2001 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Unione Terre di Castelli mutuandolo da quello in vigore allora presso il Comune di Vignola;

Visto l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che detta principi in materia di "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" per i dipendenti pubblici, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione;

Ricordato che con deliberazione di questa Giunta nr. 134 del 21.12.2023 – soprattutto al fine di recepire le modifiche legislative intervenute in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ad opera della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" unitamente alle "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico" di cui al D. Lgs. 39/2013 - si era proceduto ad approvare il Regolamento in oggetto per disciplinare gli incarichi extra istituzionali del personale dipendente, per assicurare che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno dell'ente;

Rilevato che venivano nel frattempo definiti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica i "Parametri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con decreto pubblicato in GU n.296 del 20/12/2023;

copia informatica per consultazione

Ritenuto opportuno recepire, mediante modifica del Regolamento in oggetto, queste ulteriori disposizioni normative, alla luce del frequente coinvolgimento del personale dipendente in attività sportive a titolo di collaborazione retribuita con soggetti e società sportive del territorio, introducendo nel Regolamento il nuovo articolo 6 ad oggetto "Autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita";

Ritenuto altresì opportuno introdurre alcune integrazioni nel testo tese a specificare meglio le disposizioni regolamentari, stante la complessità della materia di cui trattasi, oggetto a livello nazionale di una pluralità di norme e disposizioni; in merito si valuta opportuno inserire anche il nuovo articolo Art. 9 "Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro", al fine di completare il quadro regolamentare rispetto alle disposizioni che vietano o limitano lo svolgimento di attività anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro;

Vista la bozza di Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, composta ora di 16 articoli, che si ritiene meritevole di approvazione e che allegata alla presente deliberazione ne viene a costituire parte integrante e sostanziale; tale testo modifica e sostituisce il precedente di cui alla deliberazione nr. 134/2024;

Tenuto conto che il Regolamento in oggetto non ha valenza diretta per gli enti aderenti all'Unione Terre di Castelli (in considerazione del fatto che la convenzione di delega funzioni inerenti le materie del personale all'Unione riserva ai singoli Enti aderenti la gestione delle attività inerenti alle autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali) ed è stato quindi elaborato per la gestione degli incarichi extra istituzionali dell'Ente Unione, ma potrà essere adottato, con propri atti, anche dai singoli enti facenti parte l'Unione;

Preso atto che il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90, è la Dott.ssa Elisabetta Manzini che dichiara, ai sensi dell'articolo 6,comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, l'insussistenza di potenziali conflitti di interesse nel presente procedimento come da dichiarazione acquisita agli atti;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- lo Statuto dell'Unione Terre di Castelli;
- il D. Lgs. 165/2001 art. 53 ss.mm.
- la L. 190/2012 art. 1 c. 60
- il D. Lgs. 39/2013;
- i relativi pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali dello stesso;

copia informatica per consultazione

Dato atto che la presente deliberazione è coerente con le previsioni contenute nella Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (NaDUP) 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio n. 4 del 07/03/2024;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le modifiche regolamentari sopra descritte ed evidenziate nel testo del Regolamento tese in particolare a recepire le disposizioni nazionali intervenute in materia di rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita al personale delle amministrazioni pubbliche e ad includere alcune precisazioni e integrazioni utili alla definizione più dettagliata del complesso quadro regolamentare vigente in materia;

2. di approvare pertanto l'**allegato** *Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali* del personale dipendente dell'Unione Terre di Castelli, che modifica e sostituisce il testo precedente di cui alla delibera134/2023;

3. di comunicare l'adozione del Regolamento testè approvato a tutti gli Enti facenti parte l'Area Vasta Unione che potranno a loro volta adottarlo.

copia informatica per consultazione

Letto, confermato e sottoscritto,

La Presidente	Il Vice Segretario
EMILIA MURATORI	**ELISABETTA MANZINI**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate.

---

copia informatica per consultazione

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Approvato con deliberazione di Giunta Unione Terre di Castelli n. 134/2023
e modificato con deliberazione nr. …. del …….

INDICE

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 2 - Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%

Art. 3 - Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%

Art. 4 - Attività consentite soggette ad autorizzazione (dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%)

Art. 5 – Limiti alla compatibilità di incarichi extraistituzionali (dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%)

Art. 6 - Autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita

Art. 7 - Attività esenti da autorizzazione ma soggette a comunicazione

Art. 8 - Attività in conflitto di interesse (vietate)

Art. 9 – Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro

Art. 10 - Procedura autorizzativa

Art. 11 - Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni

Art. 12 - Partita IVA

Art. 13 - Personale dipendente in posizione di comando e convenzione

Art. 14 - Revoca o sospensione dell'autorizzazione

Art. 15 – Controlli, Servizio Ispettivo e Sanzioni

Art. 16 - Norme transitorie e disposizioni finali

copia informatica per consultazione

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione del regolamento

1) Il presente regolamento disciplina, a norma dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.eii., il regime delle autorizzazioni ai dipendenti dell'Unione Terre di Castelli a svolgere attività e incarichi extraistituzionali conferiti da soggetti pubblici e privati, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

2) Esso si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le specifiche previste in caso di prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. Si applica, altresì, al personale incaricato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000.

3) Esso si applica anche nei confronti dei dipendenti in distacco sindacale.

4) Per attività e incarichi extraistituzionali si intendono tutte le prestazioni occasionali/saltuarie, di norma remunerate, svolte al di fuori del normale orario di lavoro, a favore di soggetti pubblici e privati.

5) L'attività di lavoro sportivo retribuita è autorizzata secondo i parametri stabiliti in ambito nazionale, attualmente con D.P.C.M 10 novembre 2023 "*Parametri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" così come riportato allo specifico art. 6 del presente regolamento.

Art. 2 - Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%

1) Sono vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% gli incarichi, sia retribuiti che gratuiti, che configurano situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi di quanto previsto dalle leggi e norme vigenti in materia e dall'art. 8 del presente regolamento.

2) I dipendenti di cui al precedente comma 1 hanno l'obbligo di dare comunicazione in ordine agli incarichi e alle attività svolte affinché l'Amministrazione possa valutare l'assenza di conflitto d'interessi. Gli stessi hanno l'obbligo di informare per iscritto l'amministrazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni.

3) Sono altresì vietati gli incarichi che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente e/o che si svolgono durante l'orario d'ufficio (salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di impiego consentiti); che si svolgono utilizzando mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'amministrazione di cui il dipendente dispone per ragioni d'ufficio (salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'Amministrazione).

Art. 3 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%

1) Non sono mai ammessi, quindi non sono autorizzabili gli incarichi, anche se occasionali e saltuari:

-che configurano situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con le attività dell'Ente di appartenenza del dipendente, come specificate al successivo art. 8;

-che presentano i caratteri della abitualità e continuità;

-che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente e/o che si svolgono durante l'orario d'ufficio (salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di impiego consentiti);

- che si svolgono utilizzando mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'amministrazione di cui il dipendente dispone per ragioni d'ufficio (salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'Amministrazione).

2) È fatto divieto ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, ai sensi dell'art. 60 del DPR nr. 3/1957 (fatte salve le specifiche eccezioni espressamente previste da disposizioni di legge) di svolgere le seguenti attività/incarichi, sia retribuiti che gratuiti, che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità e cioè:

-attività di tipo commerciale, artigianale, industriale e professionale; sono considerate tali le attività imprenditoriali di cui all'art. 2082 del codice civile. La semplice iscrizione ad un albo professionale senza l'esercizio effettivo, abituale, della professione non è incompatibile con il rapporto di pubblico impiego, ma deve opportunamente essere comunicata dal dipendente al proprio Dirigente/Responsabile e al Dirigente/Responsabile del settore Risorse Umane;

– attività di imprenditore agricolo a titolo principale e/o professionale, ai sensi di quanto dispone l'art. 1 D. Lgs. 99/2004 o di coltivatore diretto; (sono autorizzabili le sole attività nell'ambito di un'impresa agricola di proprietà o di famiglia a condizione che l'impegno richiesto al dipendente coinvolto sia modesto e non continuativo durante l'anno di cui al successivo art. 4, lett. j);

-assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni (È fatta eccezione per gli incarichi conferiti al dipendente da un'altra Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 come modificato dal D.L. 75/2023);

-accettazione di cariche in società (società di capitali o società di persone) a scopo di lucro; rientrano tra queste, quelle che presuppongono rappresentanza, amministrazione o esercizio di attività per conto o in nome della società stessa. Si considera compatibile, previa autorizzazione la sola partecipazione a società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante e a società semplici in qualità di socio con responsabilità limitata ex art. 2267 c.c..

Sono ammesse, in quanto eccezione, le cariche in società, aziende o enti per le quali la nomina sia riservata all'Amministrazione dell'ente o per le quali, tramite convenzioni/accordi appositamente stipulati, si preveda espressamente la partecipazione dei dipendenti a cariche sociali.

copia informatica per consultazione

3) I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa concessi al dipendente (ad esempio per motivi personali o famigliari), fatta eccezione per i soli casi espressamente previsti dalla normativa nel tempo vigente (a titolo esemplificativo: aspettativa concessa per avviare un'attività imprenditoriale/professionale).
4) Lo svolgimento di una delle attività vietate costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge 23.12.1996 n. 662 o causa di decadenza dall'impiego all'esito del procedimento di cui all'art. 63 D.P.R. n. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

Art. 4 - Attività consentite soggette ad autorizzazione (dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%)
1. Fermo restando il dovere di esclusività del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, possono essere svolte, al di fuori dell'orario di lavoro e previa autorizzazione da parte dell'Ente, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., le seguenti attività occasionali:
a) partecipazione in qualità di componente, a commissioni di concorso, collegi sindacali,
comitati di vigilanza o ad altre commissioni presso pubbliche amministrazioni, in ragione della specifica professionalità posseduta;
b) partecipazione in qualità di componente ai collegi tecnici preposti alla verifica e valutazione del personale dipendente presso altri enti pubblici;
c) incarichi di consulenza tecnica conferiti da privati o altre pubbliche amministrazioni, purché non generino un conflitto di interessi con l'Ente di appartenenza;
d) incarichi in qualità di arbitro o di perito e di consulente tecnico di parte o incarichi di giudice onorario od esperto presso Tribunali;
e) attività di amministratore di condominio quando riguardi esclusivamente la cura dei propri interessi, ossia nel caso in cui il condominio comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
f) collaborazione a riviste e periodici scientifici e professionali (fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 5 lett. a);
g) attività professionale, a titolo gratuito o con il solo rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni o associazioni senza fini di lucro;
h) incarichi di collaudo o di componente di commissione di gara per l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi;
i) partecipazione a cooperative, come previsto dall'art. 61 D.P.R. n. 3/1957, ad associazioni, società sportive, ricreative o culturali purché non svolgano attività che possano configurare un potenziale conflitto di interesse con l'Ente di appartenenza o non intrattengano rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa e purché gli atti costitutivi delle varie tipologie di società prevedano che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
j) attività nell'ambito di un'impresa agricola di proprietà o di famiglia a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno.
k) altre attività e incarichi di natura occasionale, saltuaria che non rientrino tra i divieti di cui all'articolo 3 e che rispettino i limiti generali stabiliti dall'art. 7.

Art. 5 - Limiti alla compatibilità di incarichi extraistituzionali (dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%)
1) Le attività svolte dal dipendente al di fuori dell'orario di servizio, devono possedere il requisito della saltuarietà ed occasionalità ed essere prive di qualsiasi forma di subordinazione circa il tempo e le modalità delle prestazioni.
2) Il volume delle attività consentite, quindi autorizzabili, di cui al precedente articolo 4, non può essere superiore, complessivamente, a 150 ore nel corso dell'anno solare. È fatta eccezione per gli incarichi conferiti al dipendente da un'altra Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 come modificato dal D.L. 75/2023.

Art. 6 - Autorizzazioni allo svolgimento di attività di lavoro sportivo retribuita
1) L'ente autorizza lo svolgimento dell'attività di lavoro sportivo al verificarsi delle seguenti condizioni:
- assenza di cause di incompatibilità di diritto, che possano ostacolare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione deve essere effettuata tenendo presente la qualifica del dipendente, la posizione professionale e le attività assegnate;
- l'insussistenza di conflitto di interessi in all'attività lavorativa svolta nell'ambito dell'amministrazione.

2) L'attività di lavoro sportivo autorizzata deve essere svolta al di fuori dell'orario di lavoro e non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio né intaccare l'indipendenza del lavoratore, esponendo l'amministrazione al rischio di comportamenti che non siano funzionali al perseguimento dei canoni di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
3) Resta fermo che l'attività autorizzata, in relazione al tempo di svolgimento e alla durata della prestazione di lavoro sportivo, non deve pregiudicare il regolare svolgimento delle attività dell'ufficio/servizio cui il dipendente è assegnato. A tal fine, in relazione ai dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico, l'amministrazione verifica, ai fini dell'autorizzazione, che la prestazione di lavoro sportivo non confligga con il regolare e ordinato svolgimento del servizio.

copia informatica per consultazione

4) L'amministrazione, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, verifica, altresì, che la prestazione di lavoro sportivo non rivesta carattere di prevalenza in relazione al tempo e alla durata. Si considera prevalente l'attività sportiva che impegna il dipendente per un tempo superiore al 50% dell'orario di lavoro settimanale stabilito dal contratto collettivo nazionale di riferimento.
5) Le condizioni previste per il rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 1, devono sussistere congiuntamente e permanere per tutta la durata di svolgimento dell'attività di lavoro sportivo da parte del dipendente.

Art. 7 - Attività esenti da autorizzazione ma soggette a comunicazione
1) Non sono oggetto di autorizzazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 c. 6 del D.lgs 165/2001 e ss.mm.eii. le seguenti attività anche retribuite, da svolgere comunque al di fuori dell'orario di servizio e purché non interferiscano in alcun modo con l'attività istituzionale, per le quali è sufficiente trasmettere da parte del dipendente interessato apposita comunicazione al protocollo dell'Ente di appartenenza indirizzata al proprio Dirigente/Responsabile e al Servizio Risorse Umane, cui allegare lettera di proposta di incarico pervenuta al dipendente interessato, entro 10 giorni prima dell'inizio dell'attività:
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 quale relatore o esperto a convegni e seminari, ad eccezione di eventi di interesse ed esigenza istituzionale;
d) attività svolte a titolo gratuito o per le quali sia corrisposto il solo rimborso delle spese documentate, purché non costituiscano un conflitto di interessi;
e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa retribuita;
f) attività di formazione, di docenza e di ricerca scientifica, diretta a dipendenti della pubblica amministrazione e non;
g) attività di docenza a corsi per Diplomi Universitari e Scuole di specializzazione;
h) attività saltuarie ed occasionali, a titolo gratuito, che siano espressione dei diritti alla persona, come garantisce l'art. 21 della Costituzione, quali la libera associazione e manifestazione della libertà di pensiero, con le parole, lo scritto e con altri mezzi di diffusione;
i) attività svolte nell'ambito di società e associazioni sportive dilettantistiche;
j) attività artistiche, ove non esercitate professionalmente;
k) incarichi di consulente tecnico d'ufficio conferiti dall'autorità giudiziaria.
2) L'Ente, attraverso l'ausilio del Servizio Ispettivo di cui al successivo art. 14 potrà verificare l'assenza di conflitto d'interesse e, in caso di accertamento positivo, invitare il dipendente ad astenersi od interrompere le predette attività.

Art. 8 - Attività comportanti situazioni di conflitto di interesse (quindi vietate)
1) Fatte salve le disposizioni previste dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, relative al Codice di comportamento per i dipendenti pubblici e al Codice di comportamento dell'Ente previsto dall'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, sono incompatibili tutte le attività il cui svolgimento possa comportare, sia in termini concreti ed attuali, sia in termini potenziali, un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività istituzionale svolta per il proprio Ente.
Si riportano, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti ipotesi di attività potenzialmente incompatibili:
a) attività di consulenza o collaborazione a favore di soggetti con i quali l'Ente intrattiene rapporti contrattuali o convenzionali;
b) rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni, Fondazioni, Cooperative Sociali, aventi rapporti contrattuali o convenzionali con il proprio Ente;
c) incarichi proposti da soggetti che abbiano avuto o possano avere interessi economici in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
d) incarichi inerenti ad attività che possono considerarsi concorrenziali con il proprio Ente o quelli da svolgersi presso soggetti accreditati o che intrattengono o abbiano intrattenuto nel biennio precedente, a qualunque titolo, un rapporto contrattuale o convenzionale con il proprio Ente;
e) incarichi presso soggetti fornitori di beni o servizi all'Ente o soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura presso cui presta servizio svolga attività di controllo, vigilanza o che comporti un generico interesse da parte dei soggetti conferenti;
f) incarichi svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente abbia funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.

Art. 9 – Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro
1) Si richiamano le speciali disposizioni che vietano o limitano lo svolgimento di attività anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro:
-art. 25 L. n. 724/1994;
-art. 5 comma 9 D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012;
-art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001 come integrato dall'art 21 del D. Lgs n. 39/2013. secondo cui: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del*

copia informatica per consultazione

rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 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 riferiti".
In tale caso la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti da soggetti privati, in violazione del divieto. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'amministrazione di provenienza dell'ex dipendente o ex collaboratore per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Art. 10 - Procedura autorizzativa
1) La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extraistituzionale deve essere indirizzata al Dirigente della struttura di appartenenza e al Servizio Risorse Umane; deve essere presentata dal dipendente interessato, utilizzando l'apposito modulo reso disponibile sulla intranet dell'Unione Terre di Castelli, unitamente alla lettera di incarico dell'ente o soggetto conferente pervenuta all'interessato (tale lettera deve essere indirizzata direttamente al dipendente interessato ai recapiti personali e non dell'Ente).
2) Il Dirigente/Responsabile della struttura presso la quale il dipendente presta servizio provvederà a rilasciare l'autorizzazione in tempo utile all'avvio dell'incarico, previa verifica che l'incarico non sia incompatibile in ragione della continuità o della gravosità dell'impegno richiesto, con l'attività e gli impegni istituzionali del dipendente interessato.
3) Al fine di consentire la verifica dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione, la richiesta, deve essere trasmessa dal dipendente interessato almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'incarico all'ufficio protocollo dell'Ente.
4) Il Dirigente/Responsabile competente provvederà altresì, qualora ne ricorrano i presupposti, a comunicare il proprio diniego (cioè la mancata autorizzazione) al dipendente interessato entro il ventesimo giorno dalla ricezione della richiesta di autorizzazione.
5) Decorso il termine di 20 giorni senza che pervenga al dipendente una comunicazione di diniego da parte del Dirigente competente, l'autorizzazione si intende concessa
6) La richiesta di autorizzazione preventiva presentata dal dipendente, deve contenere le seguenti informazioni, previste nel modulo da utilizzare:
-i dati anagrafici del dipendente interessato all'attività;
-l'oggetto dell'incarico, descritto in modo sintetico ma esaustivo, in modo da dedurne l'attività;
-gli estremi identificativi del soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico, compresi il codice fiscale e/o la partita iva;
-le modalità di svolgimento dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto, dalla data di inizio e termine dell'incarico stesso e la sede di svolgimento;
-l'eventuale compenso previsto.
7) La richiesta di autorizzazione deve contenere la dichiarazione sostitutiva di atto notorio con le seguenti indicazioni, rese sotto la propria responsabilità dal dipendente interessato:
-che trattasi di attività saltuaria ed occasionale che verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Ente;
-che trattasi di attività che non configura conflitti d'interesse con l'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
-che verrà assicurato in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
-che l'attività oggetto di autorizzazione, sommata alle prestazioni relative ad altri incarichi extraistituzionali già autorizzati, non comporta un impegno orario complessivo superiore a 150 ore nel corso dell'anno solare.

Art. 11 – Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni
1) Entro 5 giorni dal rilascio delle autorizzazioni, ogni Dirigente/Responsabile dovrà inviare al referente dell'Ente per le comunicazioni al Dipartimento per la Funzione Pubblica tramite il relativo portale (PERLAPA) copia delle autorizzazioni affinchè il medesimo referente provveda alla comunicazione telematica di tutti i dati relativi alle stesse nei tempi dovuti secondo le norme vigenti.
2) I soggetti pubblici o privati che conferiscono l'incarico, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, devono darne comunicazione all'Ente affichè il referente per le comunicazioni a PERLAPA provveda a comunicare tempestivamente, ai sensi dell'art. 53, comma 13 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., per ogni dipendente che ha ricevuto l'incarico e per ogni singolo incarico autorizzato, i compensi della cui erogazione abbia avuto comunicazione.

Art. 12 - Partita IVA
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:

copia informatica per consultazione

a) 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;
b) 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 e comunque previa autorizzazione dell'ente;
c) al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione, previa specifica dichiarazione di responsabilità resa in merito a tale fattispecie dal dipendente interessato.

Art. 13 – Personale dipendente in posizione di comando o in convenzione
1) Per il personale dipendente in posizione di comando oppure utilizzato a tempo parziale previa convenzione tra pubbliche amministrazioni, secondo la disciplina contrattuale vigente, l'autorizzazione all'incarico extraistituzionale è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni; l'Ente di appartenenza, titolare del rapporto di lavoro, provvederà al rilascio della stessa e agli adempimenti conseguenti entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del dipendente interessato. Che deve quindi presentare la richiesta di autorizzazione con il congruo anticipo.
2) Si può prescinde dall'intesa in argomento se l'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio in comando o convenzione, non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Ente.

Art. 14 - Revoca o sospensione dell'autorizzazione
1) Il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o conflitto di interessi.
2) È sempre facoltà dell'Ente disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

Art. 15 - Controlli, Servizio Ispettivo e Sanzioni
1) Secondo la previsione del comma 62 dell'articolo 1 Legge n. 662/1996, è istituito presso l'Unione Terre di Castelli, il Servizio Ispettivo competente al fine di effettuare verifiche a campione (e non) nei confronti dei dipendenti dell'Ente di appartenenza, sul rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento.
2) Per le verifiche verranno effettuati controlli a campione o su singoli dipendenti qualora se ne ravvisi la motivata opportunità, secondo la specifica regolamentazione del servizio Ispettivo finalizzati all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti, nonché all'accertamento circa l'osservanza delle disposizioni che disciplinano il regime degli incarichi, compresa la verifica, presso le competenti Amministrazioni, in ordine all'esistenza, in capo ai/alle dipendenti dell'Ente, di partite IVA attive o di cariche ovvero incarichi gestionali in società, aziende o enti comunque denominati. Per le suddette verifiche gli Enti appartenenti all'Unione si avvarranno del Servizio Risorse Umane/Giuridico dell'Unione Terre di Castelli, mentre Asp Vignola si avvarrà dei propri uffici.
3) Nell'esercizio delle funzioni ispettive, il Servizio Risorse Umane si avvale dell'apposito "*Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo*" che disciplina altresì la costituzione del servizio medesimo istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge 662/1996.
4) Relativamente al personale dirigenziale a cui vengano affidati incarichi presso amministrazioni pubbliche, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, si rileva l'applicazione dell'art. 12 del D.Lgs 39/2013 "*Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*" e quanto previsto dalle disposizioni contenute nella sezione del PIAO relativa alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ogni singolo Ente o analogo documento.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ciascun Ente verifica, in base all'art. 15 del citato D.Lgs 39/2013, anche attraverso i contenuti del Piano nazionale anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni circa l'inconferibilità e l'incompatibilità di detti incarichi, contestando all'interessato, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di contrasto. In tal caso si applicano le disposizioni previste dagli artt.17 e seguenti del D.Lgs. n.39/2013.
5) Ferma restando la responsabilità del dipendente nel caso in cui svolga un'attività esterna
senza la preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza, 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 di appartenenza, per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di risultato.

Art. 16 - Norme transitorie e disposizioni finali
1) Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, 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 di ogni singolo Ente e comunque alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.
3) Il presente disciplinare avrà efficacia a decorrere dalla data di adozione della deliberazione di approvazione da parte della Giunta dell'Unione e delle Giunte comunali/organi competenti degli enti dell'ara vasta dell'Unione che intendano adottare il medesimo regolamento.

copia informatica per consultazione

Unione dei Comuni Terre di Castelli

OGGETTO: **MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta che la presente proposta di deliberazione è regolare sotto l'aspetto tecnico. Art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000

Unione Comuni Terre Castelli lì, 15/05/2024

Sottoscritto dal Dirigente / Responsabile del Settore
(ELISABETTA MANZINI)
f.to con firma digitale

copia informatica per consultazione

Unione dei Comuni Terre di Castelli

OGGETTO: **MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI.**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il/La sottoscritto/a **STEFANO CHINI**, **Dirigente / Responsabile del Servizio Finanziario, non esprime parere** in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE** della **sopra estesa proposta di deliberazione**, in quanto la stessa è priva di rilevanza contabile , ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147-bis del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Vignola, lì 16/05/2024

Sottoscritto dal Dirigente/Responsabile
(STEFANO CHINI)
f.to con firma digitale

copia informatica per consultazione

Unione dei Comuni Terre di Castelli

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Delibera N. 36 del 16/05/2024

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267, decorsi 10 (dieci) giorni dalla sua pubblicazione.

Vignola, 03/06/2024

Il Vice Segretario
Elisabetta Manzini
Atto firmato digitalmente

copia informatica per consultazione