



Comune di Foggia

REGOLAMENTO DELLE INCOMPATIBILITA' E DELLE AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI A SVOLGERE INCARICHI

(Delib. G.C. del 23.12.2005 n. 599)

Titolo I Incompatibilita'

art. 1

Fonti normative

1. Il presente regolamento, redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e con riferimento alla disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del testo unico approvato con D.P.R. 3/57, disciplina le modalità di autorizzazione per l'espletamento di prestazioni presso terzi.

2. Per il personale dirigenziale vige la deroga prevista dall'art.23 bis del D.Lgs. n.165 del 2001, che qui si intende richiamata.

3. Rientrano nella disciplina del presente regolamento gli incarichi retribuiti svolti dai dipendenti dell'Ente, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, fatta eccezione per le attività lavorative da essi prestate presso altri enti pubblici, che, ai sensi dell'art. 17, comma 18, della legge 127/1997, sono soggette ad autorizzazione

3. Nel rispetto dei principi enunciati dalla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, esso ha lo scopo di rendere più trasparente l'azione amministrativa del Comune. Inoltre, nei limiti consentiti dalla legge, si prefigge di tutelare gli interessi dell'amministrazione nell'attività posta in essere dai propri dipendenti al di fuori del normale orario di lavoro e di prevenire e dirimere eventuali contrasti che potrebbero insorgere per effetto di detta attività.

art. 2

Casi di incompatibilità

1. Sono incompatibili con lo stato giuridico del pubblico impiego tutte le attività poste in essere dal dipendente, in forma sia individuale sia societaria, che abbiano natura imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del codice civile.

2. E' parimenti considerata incompatibile con lo stato giuridico del pubblico impiego ogni attività o prestazione effettuata in favore di privati e/o società, anche di capitale, se non nei casi espressamente previsti dal presente regolamento.

Sono, infine, incompatibili con il rapporto di pubblico impiego:

a) gli incarichi di lavoro che comportino direttamente o indirettamente espletamento di attività di ricerca nel corso del normale orario di lavoro;

b) gli incarichi di lavoro che abbiano per oggetto lo studio o l'elaborazione di progetti, atti o documenti relativi a rapporti in fase contenziosa fra le rispettive amministrazioni;

- c) gli incarichi di lavoro nel caso in cui sussista conflitto di interessi tra l'ente di appartenenza e l'ente o società committente;
 - d) gli incarichi di lavoro nel caso in cui sussista lite pendente, in quanto l'ente committente sia parte in un procedimento civile o amministrativo contro il Comune;
 - e) l'esercizio in nessuna misura e qualità, di attività di tipo commerciale, industriale o professionale autonomo;
 - f) l'instaurare altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati e, comunque, svolgere attività di lavoro subordinato con soggetti diversi dal Comune;
 - g) l'assumere cariche in società, aziende ed enti, con fini di lucro, tranne che si tratti di società, aziende od enti per i quali la nomina sia riservata all'amministrazione comunale o di società cooperative ai sensi, in tale ultimo caso, dell'art. 18, L. 59/92;
 - h) Il ricevere incarichi da aziende speciali, istituzioni, società partecipate, consorzi di cui agli artt. 112 e 113 del D.Lgs. n.267/2000, o, comunque, da soggetti che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, interessi od utilità in decisioni o in attività dell'amministrazione comunale;
3. Al dipendente, altresì, è precluso l'esercizio di qualsiasi attività estranea al rapporto di pubblico impiego, che sia caratterizzata da particolare intensità, continuità e professionalità.
4. 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.
5. Nei casi accertati di incompatibilità il dipendente comunale ha l'obbligo di far cessare la situazione di incompatibilità al momento in cui ne viene a conoscenza e comunque entro il termine di 15 giorni dalla diffida, pena la decadenza dall'impiego.
6. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, purché non si tratti di attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comportante un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente

art. 3

Limiti all'incompatibilità

1. I divieti di cui all'articolo precedente non si applicano nei casi di partecipazione a società cooperative, purché i dipendenti non rivestano cariche amministrative o, comunque, non prestino attività lavorativa, nè per svolgere attività di perito od arbitro, previa autorizzazione dell'Ente.
2. Gli incarichi retribuiti, ai sensi dell'art. 53, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, sono tutti quelli che, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio per i quali, sotto qualsiasi forma, sia previsto un compenso.
3. Sono esclusi i compensi derivanti da:
 - 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.

4. Le suddette attività non sono, pertanto, soggette ad autorizzazione, di cui al seguente art. 12 ma a semplice comunicazione.

5. I dipendenti possono iscriversi ad albi professionali qualora le norme che disciplinano le singole professioni lo consentano, pur rimanendo preclusa loro l'attività libero professionale, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge.

6. E' consentito, altresì, l'esercizio di attività culturale, artistica e sportiva, sempreché non sia esercitata professionalmente o con le caratteristiche della prevalenza e della continuità.

7. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% dell'obbligo contrattuale, è consentito, previa motivata autorizzazione dell'Ente, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro, anche intese nel senso di incarichi professionali quali disciplinati nel presente regolamento, che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le funzioni d'istituto dell'Amministrazione.

8. Sono fatte salve, per i dipendenti con rapporto a tempo parziale, eventuali disposizioni legislative e contrattuali, di carattere speciale o generale, operanti ai sensi dell'art. 2, comma 2, secondo periodo, delle vigenti norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, approvate con decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disciplinanti la specifica materia qui normata, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modifiche ed integrazioni, e dall'articolo 6 del decreto legge 29 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 maggio 1997, n. 140, nonché alle prescrizioni contrattuali di cui all'art. 4 del C.C.N.L. 14 settembre 2000 afferente al comparto contrattuale "Regioni Autonomie locali".

art. 4

Partecipazione all'Amministrazione di Enti, aziende e società

1. Nei casi stabiliti dalla legge o quando sia appositamente autorizzato, il dipendente può partecipare all'Amministrazione o far parte di collegi sindacali in enti, associazioni, aziende, istituzioni, consorzi o società ai quali l'Amministrazione partecipi o, comunque, contribuisca, o in quelli che siano concessionari dell'Amministrazione stessa o sottoposti alla sua vigilanza.

2. I dipendenti possono essere nominati quali rappresentanti dell'Amministrazione presso enti, società, associazioni, aziende, consorzi ed istituzioni nei casi espressamente previsti dalla legge.

art. 5

Provvedimenti per i casi di incompatibilità

1. La violazione, da parte del dipendente, dei divieti posti dai precedenti articoli costituisce giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro in atto con l'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 61, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modifiche ed integrazioni.

2. In ogni caso, il recesso dell'Amministrazione può intervenire esclusivamente previa diffida rivolta al dipendente intesa eliminazione dalla situazione di incompatibilità rilevata e previa instaurazione, anche contestuale, di apposito procedimento disciplinare, ai sensi della normativa legislativa e contrattuale vigente all'atto della commissione della violazione e della relativa contestazione.

3. Sono fatte salve eventuali disposizioni legislative, generali o speciali, disciplinanti la materia.

art. 6

Comunicazione dei casi di incompatibilità

1. I Dirigenti responsabili di Servizio e/o di Direzione sono tenuti a denunciare, al Responsabile della struttura competente in materia di gestione ed organizzazione del personale, i casi di incompatibilità dei quali siano venuti, comunque, a conoscenza, relativamente al personale assegnato alla struttura di preposizione, per l'attivazione del conseguente procedimento disciplinare.
2. La struttura competente in materia di personale che abbia, comunque, notizia di situazioni di incompatibilità, anche afferenti a posizioni dirigenziali, svolge autonomamente gli opportuni accertamenti preliminari ed instaura direttamente il relativo procedimento disciplinare.
3. La violazione dei predetti obblighi da parte dei Responsabili, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato, costituisce motivo di revoca dell'incarico.

Titolo II Cumulo d'impieghi

art. 7

Divieto di cumulo di impieghi pubblici

1. L'impiego presso l'Amministrazione non è cumulabile con alcun altro impiego pubblico o privato, salve le eccezioni stabilite da leggi speciali o da norme contrattuali nel tempo in vigore, con particolare riferimento all'art. 4 del C.C.N.L. 14 settembre 2000 inerente all'area contrattuale "Regioni Autonomie locali".

art. 8

Denuncia dei casi di cumulo d'impieghi

1. Ciascun Dirigente, ai sensi delle disposizioni recate dal presente regolamento, è tenuto a comunicare al Servizio competente in materia di gestione ed organizzazione del personale i casi di cumulo di impieghi a sua conoscenza riguardanti il personale dipendente allo stesso assegnato in dotazione, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di competenza di tale struttura.
2. La violazione dei predetti obblighi da parte del personale responsabile, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato, costituisce motivo di revoca dell'incarico.

art. 9

Effetti del cumulo d'impieghi e relativi provvedimenti

1. L'assunzione di altri impieghi pubblici o privati, nei casi in cui la legge o il contratto collettivo non consentano il cumulo, comporta, di diritto, la risoluzione dell'impiego in atto presso l'Amministrazione dalla data di assunzione del nuovo.
2. Il provvedimento risolutivo del rapporto è dichiarato con apposito atto del Responsabile competente in materia di gestione ed organizzazione del personale, esclusa ogni ulteriore valutazione che non sia l'accertamento della concomitante sussistenza di altro impiego, e comunicato al dipendente interessato. Gli effetti risolutivi decorrono, comunque, dall'adozione del provvedimento da parte del predetto Responsabile.

Titolo III

Incarichi professionali conferiti a personale dipendente

art. 10

Principi generali

1. Rientrano nella categoria degli incarichi professionali le prestazioni lavorative svolte dal personale dipendente dell'Ente, in assenza del vincolo di subordinazione, al di fuori delle mansioni assegnate e, comunque, dei doveri d'ufficio, a favore sia dell'Amministrazione di appartenenza, sia di soggetti terzi, pubblici o privati.
2. Lo svolgimento di incarichi professionali da parte del personale dipendente deve essere, ove richiesto e, ove consentito, previamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, con particolare riferimento all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dalle prescrizioni di cui al presente regolamento.
3. L'Amministrazione, nei limiti imposti dalle proprie esigenze funzionali ed erogative, riconosce, nello svolgimento di incarichi professionali esterni ed interni previamente autorizzati, concreta occasione d'accrescimento professionale per il personale dipendente interessato, nonché positivo strumento divulgativo e di scambio delle esperienze organizzative e gestionali condotte da ciascun ente, amministrazione e/o soggetto pubblico e privato, nell'ottica della maggior diffusione, omogeneizzazione ed ottimizzazione dei modelli aziendali adottati.

art. 11

Incarichi conferiti dall'Ente di appartenenza

1. L'Amministrazione non può conferire, a propri dipendenti, incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio. Sono da intendersi ricomprese nei compiti e doveri connessi all'ufficio ricoperto, le attività che sono giuridicamente esigibili dall'Amministrazione in attuazione di prescrizioni legislative, regolamentari e contrattuali.
2. Tale divieto non opera in presenza di incarichi espressamente previsti o disciplinati da leggi o da altre fonti normative, in correlazione con i compiti e i doveri relativi all'ufficio ricoperto.
3. L'affidamento di incarichi a propri dipendenti avviene, con apposito provvedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, economicità ed efficienza del conferimento stesso.
4. Gli incarichi conferiti devono essere assolti al di fuori del normale orario di lavoro, con strumentazioni e materiale a carico del dipendente incaricato, e sono compensati in relazione al tipo di attività che viene richiesta e svolta, salvaguardando il principio della convenienza economica.

art. 12

Autorizzazione all'assunzione di incarichi a favore di altri soggetti pubblici o privati

1. L'Amministrazione può autorizzare i propri dipendenti a svolgere, presso amministrazioni dello Stato, Regioni, enti pubblici locali, I.P.A.B., aziende, associazioni e consorzi tra enti locali, società con partecipazione pubblica ed Aziende Sanitarie Locali, incarichi in qualità di perito, arbitro, consulente, collaudatore, membro di gruppo di lavoro, collaboratore professionale, incarichi per attività tecnico amministrative connesse alla realizzazione di opere pubbliche, ovvero ad assumere cariche in società non aventi fini di lucro, verificate le compatibilità con gli obblighi derivanti dal rapporto di servizio in atto con l'Amministrazione stessa.

2. L'Amministrazione può, altresì, autorizzare il dipendente all'esercizio di incarichi a favore di enti, società, persone giuridiche e persone fisiche svolgenti attività d'impresa, commerciale o di altra natura, qualora ravvisi, al riguardo, specifico interesse pubblico, diretto o indiretto, all'assunzione dell'incarico stesso, previa valutazione discrezionale condotta dall'Amministrazione che tenga conto:

- a) del valore economico connesso alle prestazioni da rendersi, nell'assolvimento dell'incarico professionale;
- b) del grado di responsabilità correlato alla predetta attività;
- c) dell'attinenza, diretta o indiretta, dell'attività da rendersi nell'ambito dell'assolvimento dell'incarico con le funzioni dell'ufficio ricoperto;
- d) del livello di arricchimento professionale che può derivare al dipendente a seguito dell'esperimento delle attività correlate all'incarico, in funzione del ruolo dallo stesso ricoperto nell'Amministrazione;
- e) dell'intensità dell'apporto richiesto nell'assolvimento delle attività inerenti all'incarico, in relazione alla disponibilità richiesta dal ruolo ricoperto.

3. L'autorizzazione, per ciascun incarico, viene rilasciata dalla Direzione competente in materia di gestione ed organizzazione del personale, sulla base di formale istanza inoltrata dall'Ente fruitore e rivolta al Servizio competente in materia di personale, contenente la dettagliata descrizione della tipologia di prestazioni richieste, la durata e l'intensità dell'incarico, nonché il compenso spettante, proposto o convenuto. L'autorizzazione può essere richiesta, altresì, dal dipendente interessato.

4. Le prestazioni autorizzabili devono necessariamente rivestire il carattere della temporaneità e dell'occasionalità, escludendosi, pertanto, prestazioni rese nella forma della collaborazione professionale coordinata e continuativa.

5. Non è consentito, in alcun modo, svolgere prestazioni diverse dalla tipologia espressamente autorizzata e con modalità diverse da quelle autorizzate.

6. Sono fatte salve, per i dipendenti con rapporto a tempo parziale, eventuali disposizioni legislative e contrattuali collettive, generali o speciali, disciplinanti la materia, con particolare riguardo alle prescrizioni di cui alla legge n. 662/1996, e successive modifiche ed integrazioni.

7. Ai sensi del comma 7 dell'art. 4 del C.C.N.L. 14 settembre 2000 del comparto contrattuale "Regioni Autonomie locali" come confermata dall'art.92 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% della prestazione lavorativa, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità.

8. Gli incarichi sono espletati compatibilmente con l'osservanza dell'orario di servizio e di lavoro, non possono interferire in alcun modo con i doveri ed i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento.

9. In sede di valutazione della compatibilità dell'incarico con gli obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di lavoro, il soggetto autorizzante dovrà tenere conto anche della durata del rapporto, dell'impegno richiesto nell'assolvimento dello stesso e del compenso che verrà corrisposto, in relazione all'incarico da affidarsi.

10. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico si intende concessa se, entro trenta giorni dalla produzione della relativa istanza o comunicazione, non è stato adottato alcun provvedimento di motivato diniego, ai sensi delle presenti disposizioni regolamentari e delle vigenti prescrizioni legislative, segnatamente con riferimento all'articolo I, comma 60, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modifiche ed integrazioni.

11. Per i Dirigenti incaricati ai sensi delle disposizioni di cui al presente regolamento le autorizzazioni ad assumere incarichi sono, altresì, comunicate all'Assessore delegato, secondo la competenza di riferimento.

12. L'autorizzazione può essere sospesa o revocata, quando sopravvenute gravi esigenze di servizio, non programmabili in sede di rilascio della relativa autorizzazione, richiedano la necessaria presenza dell'interessato in fasce orarie, coincidenti con lo svolgimento delle prestazioni esterne. E' fatto obbligo, al dipendente autorizzato all'assunzione dell'incarico, di trasferire la prescrizione di cui al presente comma nell'ambito di apposita clausola da inserirsi nel regolamento negoziale disciplinante, tra le parti interessate, l'incarico stesso.

Titolo IV

Procedura autorizzativa

art. 13

Richiesta

1. Il dipendente che intenda svolgere un incarico deve presentare istanza di autorizzazione, completa di tutta la documentazione prevista dal presente regolamento, alla Direzione competente in materia di gestione ed organizzazione del personale, ai fini dell'istruttoria e predisposizione dello schema di autorizzazione, almeno trenta giorni prima della data dalla quale avrà inizio il rapporto di collaborazione, salvo motivate e comprovate ragioni che giustificano il ritardo.
2. Alla domanda allegnerà la richiesta dell'Ente pubblico o privato proponente l'incarico ovvero ogni altra eventuale documentazione idonea per la valutazione di cui al precedente art. 12.
3. Non si farà luogo ad autorizzazioni a sanatoria, richieste, cioè, a prestazione avvenuta.

art. 14

Istruttoria

1. Lo schema di autorizzazione è predisposto, previa istruttoria e verifica di tutte le condizioni necessarie, entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa, dalla Direzione competente in materia di gestione ed organizzazione del personale cui sono di conseguenza demandati tutti gli adempimenti richiesti dalla legge in materia di Anagrafe delle prestazioni.
2. Decorso tale termine, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata, fatta salva la previsione espressa contenuta nel 10° comma dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.
3. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico esterno da autorizzare, la Direzione competente in materia di gestione ed organizzazione del personale può richiedere ulteriori elementi istruttori al soggetto a favore del quale la prestazione viene resa o ancora ai competenti ordini e collegi professionali o comunque ai soggetti che ritenga utile interpellare a tal fine.
4. Le richieste di integrazione relativamente alla documentazione necessaria e non allegata all'istanza o gli ulteriori elementi istruttori, sospendono il termine di cui al primo comma.

art. 15
Documentazione

1. Le richieste di autorizzazione o di conferimento di incarico dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) dichiarazione da parte del dipendente interessato attestante che l'incarico: si svolge esclusivamente al di fuori dell'orario istituzionale di ufficio, non è incompatibile od in contrasto con i carichi istituzionali e i doveri d'ufficio né ha ad oggetto un carico istituzionale del proprio ufficio;
- b) indicazione del profilo professionale rivestito dall'interessato;
- c) dichiarazione, da parte del dipendente interessato, che l'incarico richiesto non viola la norma di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- d) dichiarazione, da parte del soggetto conferente attestante il numero di ore necessarie nell'anno solare/limite temporale, per l'espletamento dell'incarico, la descrizione della tipologia di prestazione richiesta nonché il compenso spettante;
- e) per le qualifiche diverse da quella di dirigente, la richiesta di autorizzazione dovrà essere accompagnata dal nulla osta del dirigente del servizio di appartenenza del dipendente.

2. La falsità nelle attestazioni e dichiarazioni, da chiunque provenga, sarà perseguita a norma del codice penale.

art. 16
Obbligo di comunicazione

1. Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i dipendenti autorizzati ad espletare incarichi presso altri enti pubblici o soggetti privati sono tenuti a richiedere, a questi ultimi, l'invio all'Amministrazione di appartenenza, della prevista certificazione, attestante, tra l'altro, gli emolumenti corrisposti.

2. Restano salve, in materia di obblighi di comunicazione ai fini dell'anagrafe delle prestazioni e delle relative sanzioni, le prescrizioni recate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001.

art. 17
Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento valgono le norme legislative di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.