



## CONSORZIO AMBITO TERRITORIALE N.3 ASL BR nr.1

FrancaVilla Fontana (Comune capofila)

Carovigno - Ceglie Messapica - Oria

San Michele Salentino - Villa Castelli

# REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE

**approvato con deliberazione  
dell'Assemblea Consortile  
n.36.del 28/10/2019**

## **ARTICOLO 1 FINALITA'**

1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. N.165/2001.
2. Per "incarico" si intendono le prestazioni svolte dal dipendente al di fuori del rapporto di lavoro con l'Ente a favore di amministrazioni pubbliche e di soggetti privati, su commissione di terzi o anche su iniziativa del dipendente, per le quali prestazioni siano previsti compensi.
3. Il presente regolamento si applica in tutte le sue disposizioni ai dipendenti e ai dirigenti.

## **ARTICOLO 2 DIVIETO**

1. Ai dipendenti e dirigenti è fatto divieto di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio e l'immagine ed il prestigio del Consorzio.

## **ARTICOLO 3 DIPENDENTI A TEMPO PIENO O CON PART TIME SUPERIORE AL 50%**

1. Ai dipendenti a tempo pieno o con part-time superiore al 50% è fatto divieto di svolgere le seguenti attività:
  - a. commerciali e industriali;
  - b. libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistono in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
  - c. assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvi il ricorso al comma 557 della legge n.311/2004 e le previsioni di cui all'articolo 92 del D. Lgs. n.267/2000;
  - d. espletamento di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali in società costituite a fine di lucro;
  - e. incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
  - f. incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interesse con l'Ente;
  - g. incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento;
  - h. incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con il Consorzio o con gli Enti consorziati contenziosi o procedimenti volti ad ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'amministrazione stessa;
  - i. incarichi attribuiti a soggetti privati fornitori di beni e servizi al Consorzio o agli Enti consorziati o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente, il Consorzio o gli Enti consorziati svolgano attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di

- attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
  - j. incarichi esterni di natura professionale, iscritti ad albi professionali che esercitano, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;
  - k. ogni altro incarico considerato incompatibile dalla legislazione vigente al momento dell'affidamento.
2. A tali dipendenti può essere concessa l'autorizzazione allo svolgimento dei seguenti incarichi, sempre che gli stessi abbiano un carattere occasionale e che ne consegua una crescita della professionalità:
- a. professionali di consulenza tecnica o professionale in genere;
  - b. partecipazione a consigli di Amministrazione, a collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche e di società miste a maggioranza pubblica;
  - c. attività di docenza;
  - d. partecipazione a commissioni di appalto, di concorso;
  - e. partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;
  - f. attività di arbitrato;
  - g. attività di rilevazione indagini statistiche;
  - h. incarico di Commissario ad acta;
  - a. espletamento di cariche sociali in società cooperative o società agricole, a conduzione familiare;
  - i. esercizio dell'attività di amministratore di condomini, di residenza o nei quali il dipendente sia titolare di proprietà;
  - j. incarichi di tipo professionale.
3. I dipendenti part-time fino al 50% possono svolgere attività professionali e di lavoro subordinato nel rispetto dei vincoli di cui all'art.2, fermo restando il vincolo di comunicazione all'Ente.

## **ARTICOLO 4 L'AUTORIZZAZIONE**

1. Le singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi dovranno essere valutate dal Direttore del Consorzio e oggetto di informazione al responsabile per la prevenzione della corruzione secondo i seguenti criteri:
- a) saltuarietà, occasionalità o non prevalenza degli stessi;
  - b) non interferenza con l'attività ordinaria;
  - c) natura dell'attività e relazione con gli interessi degli Amministratori del Consorzio e/o degli Enti consorziati;
  - d) modalità di svolgimento;
  - e) impegno richiesto;
  - f) crescita professionale;
  - g) eventuale esistenza di una situazione di conflitto di interessi;
2. Configurano una situazione di conflitto di interessi:
- a. 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, di controllo.
  - b. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per il Consorzio o per gli Enti consorziati.

- c. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con il Consorzio o con gli Enti consorziati.
  - d. 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 il Consorzio o gli Enti consorziati.
  - e. Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il Consorzio o gli Enti consorziati svolgono funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
  - f. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine del Consorzio o degli Enti consorziati, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
  - g. 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.
  - h. 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.
  - i. 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 dal Direttore circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, 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.
3. Al fine di non interferire con l'attività ordinaria, l'incarico dovrà svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, eventualmente mediante utilizzo degli istituti contrattuali che disciplinano le assenze del personale (ferie, permessi non retribuiti), compatibilmente con le esigenze del Consorzio.
  4. Nell'effettuare la valutazione il Direttore assume, tra l'altro, il compenso pattuito a indice di gravosità dell'impegno e verifica dell'eventuale contemporaneo svolgimento di ulteriori incarichi già autorizzati.
  5. L'autorizzazione deve essere richiesta sia dal dipendente che dal soggetto che conferisce l'incarico.
  6. La richiesta di autorizzazione deve contenere le seguenti informazioni:
    - a) l'oggetto dell'incarico;
    - b) il soggetto che eroga il compenso;
    - c) il luogo dello svolgimento;
    - d) la durata;
    - e) il compenso lordo previsto;
    - f) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria.
  7. Le richieste di autorizzazioni devono trovare risposta entro 30 giorni. Nel caso di mancata risposta essa si intende negativa (silenzio-rifiuto).
  8. Le autorizzazioni conferite possono essere sospese o revocate in qualsiasi momento dal Direttore, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti sulla base dell'autorizzazione, o in caso di sopravvenuta incompatibilità fra l'incarico svolto e gli interessi del Consorzio o degli Enti consorziati.

## **ARTICOLO 5**

### **INCARICHI, RUOLI E ATTIVITÀ PER I QUALI NON E' NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE**

1. Per lo svolgimento dei seguenti incarichi non è necessaria l'autorizzazione ed è sufficiente la semplice comunicazione tempestiva:
  - a) Attività rese a titolo gratuito;
  - b) Attività espletate esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro verso le quali il Consorzio o gli Enti consorziati non svolgano attività di vigilanza e controllo;
  - c) Pubblicazione di articoli o libri;
  - d) L'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - e) La partecipazione a convegni e seminari;
  - f) Incarichi per i quali è corrisposto il rimborso delle spese documentate;
  - g) Incarichi conferiti per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
  - h) Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - i) Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
  - j) Docenze e ricerca scientifica.

## **ARTICOLO 6**

### **INCARICHI IN CAPO AL DIRETTORE DEL CONSORZIO**

Gli incarichi oggetto di autorizzazione e richiesti dal Direttore del Consorzio saranno oggetto di valutazione da parte del Presidente del Consorzio o del soggetto che svolge le funzioni vicarie. In alternativa potranno essere autorizzati dal responsabile RPTC se diverso dal Direttore e con pari categoria contrattuale

## **ARTICOLO 7**

### **OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE**

1. Rimangono fermi i vincoli di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa in vigore.

## **ARTICOLO 8**

### **SANZIONI E VIGILANZA**

1. Il dipendente che svolge un incarico senza la prescritta autorizzazione, o qualora vengano accertate richieste di autorizzazioni non veritiere, viene diffidato dal Direttore a cessare la situazione di incompatibilità nei successivi 30 giorni.
2. Decorsi 30 giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia cessata, il Direttore irroga al dipendente la sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa.

3. Il procedimento per l'accertamento delle cause di recesso si svolge nel contraddittorio delle parti, secondo la disciplina contenuta nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale e dell'area dirigenziale del Comparto "Regioni e delle Autonomie Locali".
4. Il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza autorizzazione deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto dal dipendente, nel conto dell'entrata del bilancio del Consorzio.

## **ARTICOLO 9**

### **DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE**

1. Dall' applicazione del presente regolamento non devono discendere oneri aggiuntivi per il Consorzio o per gli Enti consorziati.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e regolamenti vigenti.
3. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.