

**COMUNE DI MAGNAGO
(Provincia di Milano)**

**CRITERI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DI
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 103 del 07/10/2015)

INDICE

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Attività compatibili con il rapporto di lavoro

Art. 3 – Attività vietate

Art. 4 – Incarichi a favore di terzi e della Pubblica Amministrazione autorizzabili

Art. 5 – Incarichi extraufficio

Art. 6 – Autorizzazione all'assunzione di incarichi a favore di terzi

Art. 7 – Obbligo di comunicazione

CRITERI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Art. 1

Ambito di applicazione

La presente disciplina costituisce applicazione di quella contenuta all'art. 53 del D.lgs n.165/2001 limitatamente al procedimento autorizzativo degli incarichi consentiti ed alle modalità e criteri per il conferimento d'incarichi extraistituzionale ai propri dipendenti da parte del Comune.

Ciascun dipendente adempie al proprio lavoro nel rispetto dell'obbligo di fedeltà all'Ente, astenendosi dal fornire prestazioni di lavoro a favore di soggetti terzi, salvo i casi consentiti dalla Legge od autorizzati ai sensi di quanto previsto dal presente regolamento

Art. 2

Attività compatibili con il rapporto di lavoro

Sono liberamente esercitabili in costanza di rapporto di lavoro con il Comune:

- le attività elencate all'art. 53, 6° comma, 3° periodo del D.lgs n.165/2001;
- attività che intendano svolgere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non superiore al 50% e che la legge espressamente non vieta.

L'esercizio delle attività di cui al precedente comma non è subordinato ad autorizzazione preventiva dell'ente, ma il dipendente interessato deve darne comunicazione al settore personale per la successiva informativa al Ministero della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 53, commi 11 e 13 del D.lgs n.165/2001.

Art. 3

Attività vietate

Le seguenti attività in quanto vietate dalla Legge ai pubblici dipendenti, non possono essere esercitate dai dipendenti del Comune:

- a) lavoro subordinato alle dipendenza di altri soggetti pubblici o privati;
- b) conduzione di attività d'impresa di qualsiasi natura. Si considera tale l'assunzione della qualità d'imprenditore sia in forma individuale che quale componente l'organo amministrativo di un ente avente fini di lucro, diverso dalla cooperativa;
- c) attività di libera professione;
- d) lavoro autonomo ex art. 2222 e ss. del Codice Civile in forma stabile e continuativa.

Il divieto di cui al comma precedente non ricorre, quando l'attività a favore di terzi, è svolta in nome e per conto del Comune o comunque è espressamente consentita dalla Legge o dalla contrattazione collettiva.

Art. 4

Incarichi a favore di terzi e della Pubblica Amministrazione autorizzabili

Previa autorizzazione del dipendente titolare di Posizione organizzativa del settore al quale il dipendente è assegnato, oppure del Segretario Comunale o del Sindaco, se l'interessato è un titolare di posizione organizzativa, i dipendenti che lo richiedano possono svolgere al di fuori dell'orario di lavoro e senza creare intralcio al servizio da prestare al Comune, i seguenti incarichi retribuiti nell'interesse di terzi:

- a) consulenze, studi e ricerche a condizione che venga predeterminato il prodotto dell'incarico ed il tempo della sua consegna, che non può essere superiore complessivamente a un anno salvo brevi proroghe per fatti sopravvenuti ed imprevedibili;

- b) prestazioni di lavoro occasionali a favore di soggetti pubblici o privati, intendendosi per tali, quelle prestazioni che complessivamente in un anno, non diano luogo ad un compenso complessivo annuo lordo superiore ad euro cinquemila;
- c) incarichi, nell'interesse e per conto di pubbliche amministrazioni o di organo costituzionale, se limitato nel tempo e non confligge con la permanente presenza in servizio dell'interessato.
- d) l'esecuzione di prestazioni a pagamento offerte a terzi dal Comune ai sensi dell'art.43 della legge nr.447/1997;
- e) le funzioni di Magistratura Tributaria e Onoraria.

Art. 5

Incarichi extraufficio

Possono essere conferiti a ciascun dipendente, ove ne abbia i requisiti di professionalità richiesti, incarichi nell'interesse e per conto del Comune aventi ad oggetto prestazioni di lavoro occasionali non riconducibili a quelle proprie della struttura organizzativa alla quale il dipendente è assegnato.

Gli incarichi extraufficio possono riguardare:

- a) la rappresentanza del Comune in enti ed organismi esterni;
- b) la docenza in corsi di formazione interni all'ente;
- c) la partecipazione a commissioni di gara o concorsi,
- d) il compimento di attività specialistiche che richiedano particolari conoscenze o capacità maturate per studi svolti o per l'esperienza acquisita;
- e) l'esecuzione di prestazioni a pagamento offerte a terzi dal Comune ai sensi dell'art.43 della legge nr.447/1997.

In ogni caso, qualsiasi conferimento d'incarico extraufficio è subordinato all'autorizzazione del Responsabile del settore al quale è assegnato il dipendente circa l'insussistenza d'incompatibilità tra il tempo di svolgimento dell'incarico e l'ordinario orario di servizio che il dipendente interessato è tenuto a prestare.

Gli incarichi extraufficio svolti durante l'orario di lavoro non danno luogo ad alcun compenso specifico, salvo l'eventuale incentivazione collegata al raggiungimento dell'obiettivo al quale si riferisce la prestazione da svolgere.

Gli incarichi extraufficio svolti al di fuori dell'orario di lavoro, sono compensati nella misura prevista dall'atto di conferimento, tenendo conto delle specifiche disposizioni normative o contrattuali esistenti in materia.

Il trattamento economico previsto per un incarico a favore di terzi, conferito ad un dipendente in ragione del suo ufficio, dovrà essere acquisito al bilancio comunale, per confluire nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

Art. 6

Autorizzazione all'assunzione di incarichi a favore di terzi

Gli incarichi extraufficio a favore di terzi o della Pubblica Amministrazione, di regola sono svolti al di fuori dell'orario di lavoro, ma se l'oggetto dell'incarico lo richiede, può essere previsto il suo svolgimento durante l'orario di lavoro in aggiunta alle prestazioni ordinariamente date con recupero delle stesse.

L'autorizzazione per l'assunzione di uno degli incarichi previsti dal precedente art. 5 è subordinata alla verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitti d'interesse e di incompatibilità con gli obblighi derivanti dal rapporto di servizio.

L'autorizzazione deve essere sempre preventiva e può essere concessa dopo il conferimento dell'incarico, quando trattasi di incarichi attribuiti dalla autorità giudiziaria la cui decorrenza non consenta la preventiva autorizzazione.

La richiesta di autorizzazione è presentata dal dipendente interessato, o dal soggetto che intende conferire l'incarico, con congruo anticipo e deve contenere l'indicazione della natura del rapporto, del committente, una dettagliata descrizione della tipologia di prestazioni richieste, la durata dell'incarico, nonché il compenso spettante, proposto o convenuto o anche solamente presunto nel caso in cui non possa essere preventivamente determinato.

L'autorizzazione è rilasciata dal dipendente titolare di posizione organizzativa del Settore di appartenenza del dipendente o, nel caso di titolari di posizione organizzativa, dal Segretario Comunale, entro 30 gg. dalla richiesta, decorsi inutilmente i quali, la stessa s'intende comunque rilasciata.

Il collocamento in aspettativa o l'assenza per malattia non retribuita non costituiscono fattispecie che legittimino il dipendente dalla mancata richiesta dell'autorizzazione.

L'autorizzazione può essere sospesa o revocata, quando sopravvenute gravi esigenze di servizio richiedano la necessaria presenza dell'interessato in orario di lavoro straordinario, coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

Art. 7

Obbligo di comunicazione

Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, i dipendenti autorizzati dal dipendente titolare di posizione organizzativa del Settore di appartenenza o dal Segretario Comunale ad espletare incarichi presso altri enti pubblici o soggetti privati, sono tenuti a far presente al soggetto conferente l'incarico, l'obbligo di comunicare alla propria amministrazione di appartenenza, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, l'ammontare del medesimo.