



*Autorità di Bacino del Fiume Adige*

*Disciplina*

*per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni*

*ai dipendenti dell' Autorità di Bacino del fiume Adige*

*(Allegato 4 al Provvedimento del S. G. dell' Autorità di bacino del fiume Adige nr. 70 dd. 29/05/2015)*

# Disciplina per le autorizzazioni ai dipendenti di incarichi esterni

## Principi generali

Ai sensi dell'art.53, comma 5, del D. Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della Legge n.190/2012 sono individuati i criteri per il conferimento ai dipendenti pubblici degli incarichi extraistituzionali.

Per incarichi extraistituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica qualifica, funzione o carica istituzionalmente ricoperta dal dipendente. L'individuazione dei criteri in argomento risponde altresì all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

Il regime delle incompatibilità è quello dettato dall' art.53 D.Lgs. n.165 del 30/03/2001.

In ogni caso i dipendenti dell' Autorità di Bacino non possono in alcun modo svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Ente stesso, pena le sanzioni di cui all'art.57, comma 7 del D. Lgs. n.165/2001.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con una prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, è consentito lo svolgimento di altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purché la stessa non sia in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione. All'uopo, il dipendente è tenuto a comunicare in forma scritta, entro quindici giorni, al Segretario Generale l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

Le autorizzazioni dovranno comunque fare riferimento a criteri oggettivi, tener conto della specifica professionalità, escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Prioritaria ed assoluta è comunque la salvaguardia delle funzioni istituzionali attribuite al dipendente da ogni e qualsiasi causa che ne possa pregiudicare l'esercizio imparziale.

## Attività consentite

Non sono soggetti ad autorizzazione le seguenti attività per le quali è previsto un compenso:

- la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- la utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- gli incarichi per i quali sono rimborsate solo le spese documentate;
- gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Gli incarichi sopra elencati sono oggetto di semplice comunicazione scritta al Segretario Generale.

## Attività gratuite

Sono altresì consentite le attività gratuite che siano espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione di pensiero, purché non interferiscano con le esigenze di servizio. Tali incarichi sono soggetti ad autorizzazione solo a fronte di compenso.

Il dipendente dell' Autorità di bacino è tenuto a comunicare formalmente anche l'attribuzione di eventuali incarichi gratuiti; in tal caso il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione dovrà valutare tempestivamente, comunque entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitti di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al richiedente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Ad ogni modo, gli incarichi da comunicare di cui al presente articolo sono quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Ente.

#### *Incompatibilità*

Fermo restando quanto stabilito dalle fonti normative sopra indicate e fatte salve le deroghe previste dalle vigenti normative, per il personale impiegato dall' Autorità di Bacino, non possono in alcun caso essere autorizzate e sono, pertanto, da ritenersi del tutto incompatibili, le seguenti attività:

- l'esercizio del commercio;
- l'esercizio dell'industria;
- lo svolgimento di attività professionali e imprenditoriali;
- l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati;
- l'accettazione di cariche in società a scopo di lucro.

#### *Autorizzazioni Criteri*

I dipendenti, a tempo pieno, determinato ed indeterminato o con prestazione lavorativa superiore al 50% possono essere autorizzati allo svolgimento di attività lavorativa o professionale e di incarichi extraistituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati qualora le predette attività ed incarichi:

- siano di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- si svolgano al di fuori dell'orario di lavoro;
- non compromettano per l'impegno richiesto e/o per le modalità e durata di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque possano influenzarne negativamente l'adempimento. In ogni caso il dipendente non può avere in essere contemporaneamente più di due incarichi retribuiti;
- non assumano un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, nè complessivamente, nè rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua. Resta applicabile l' art.1 comma 123, L. n.662/1996;
- non producano conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione;
- non compromettano il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione e non ne danneggino l'immagine;
- non vengano svolti per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l' Ufficio di appartenenza.

In ogni caso, a prescindere dal "nomen iuris" dell'incarico, le richieste di autorizzazione al conferimento di incarichi sono valutate secondo i seguenti criteri sopra elencati.

L'istruttoria andrà comunque condotta valutando anche ragioni e criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale, tenendo presente - dunque - che lo svolgimento dell'incarico extra-istituzionale potrebbe costituire per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare concrete e dimostrabili positive

ricadute nell'attività istituzionale ordinaria dell' Amministrazione.

Le autorizzazioni relative agli incarichi a contenuto tecnico anche connessi con attività ed opere pubbliche nonché per l'effettuazione di perizie e consulenze tecniche nel territorio di competenza istituzionale dell'Amministrazione sono disincentivate dall'Autorità. In caso di concessione l' Amministrazione non può prescindere dalla valutazione istruttoria caso per caso nonché dalla dettagliata e non generica motivazione, con particolare attenzione all'opportunità, all'occasionalità e alla rilevanza ed onerosità sia economica che d'impegno riferite all'oggetto dell'autorizzazione.

#### *Modalità di richiesta di autorizzazione*

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni è di regola richiesta all' Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico e può, comunque, essere richiesta anche dal dipendente interessato.

In entrambi i casi sopra indicati la richiesta andrà indirizzata al Segretario Generale.

L'istanza deve essere formulata in modo che siano chiaramente individuabili le seguenti caratteristiche:

- il contenuto dell'incarico;
- la durata dell'incarico;
- l'importo del compenso; ove non esattamente conosciuto va comunque indicata un'entità attendibile dello stesso;
- la natura del soggetto incaricante ed il relativo codice fiscale;
- la non interferenza dell'incarico con gli interessi della Amministrazione;
- l' occasionalità ovvero la temporaneità delle prestazioni (indicazione stima tempi d'impegno ed esecuzione).

Il Segretario Generale, acquisito il parere del Responsabile della struttura organizzativa di assegnazione del richiedente emana il provvedimento di autorizzazione, ovvero nega l'esercizio dell'incarico entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di diniego il provvedimento deve indicare espressamente le ragioni.

L'eventuale richiesta di chiarimenti e/o integrazioni all'Ente conferente l'incarico o al dipendente interessato deve intendersi come interruzione del decorso del termine di trenta giorni. Tale termine riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al Protocollo dell'Ente.

\*\*\*\*\*