



**COMUNE DI VITTUONE**  
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
INCOMPATIBILITÀ E LA DEFINIZIONE DEI CRITERI  
PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI  
INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AL PERSONALE  
DIPENDENTE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 12/12/2019



## TITOLO I NORME GENERALI

### Art. 1 - Disciplina e campo di applicazione

1. Il presente Regolamento sostituisce ed integra l'art. 13 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 02.07.2004 e smi disciplina:
  - a) l'individuazione degli incarichi vietati, tenuto conto dei criteri generali di cui al documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24/07/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 60, lett. b), della L. n. 190/2012<sup>i</sup>, nonché delle disposizioni legislative in materia;
  - b) i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001<sup>ii</sup>, come modificato dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012.
2. 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 categoria istituzionalmente coperta dal dipendente.
3. I criteri previsti dal presente Regolamento rispondono 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 pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.
4. Il presente Regolamento si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%. Esso si applica anche ad eventuale personale incaricato ai sensi degli artt. 90 e 110 del D. Lgs. n. 267/2000.

## TITOLO II INCARICHI VIETATI E CONFLITTO DI INTERESSI

### Art. 2 – Incarichi vietati

1. Sono da considerare vietati ai dipendenti a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei successivi articoli 3 (abitudine e professionalità) e 4 (conflitto di interessi).
2. Sono da considerare vietati ai dipendenti con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui all'articolo 4 (conflitto di interessi).
3. Sono da considerare vietati a tutti i dipendenti, a prescindere dal regime dell'orario di lavoro di ciascuno, gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nell'articolo 5 (Incarichi preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro), fermo restando quanto previsto dagli articoli 3 e 4.
4. Gli incarichi considerati nel presente articolo sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.





### Art. 3 – Abitualità e professionalità

1. Gli incarichi che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità sono quelli previsti dall'art. 60 del D.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente non potrà *“esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro”*.

1.1 Per *“attività commerciali e industriali”* si intendono le attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli artt. 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice Civile.

1.2 Sono considerate *“attività professionali”*, anche nella forma di consulenza e collaborazione, quelle per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o registri o l'appartenenza ad Ordini professionali e che risultano connotate da abitualità, sistematicità e continuità.

1.3 Per *“cariche in società costituite a fine di lucro”* si intendono le cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di amministrazione o l'esercizio di attività in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina spetti al Comune.

1.4 L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri dell'abitualità, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, D.P.R. n. 633 del 1972<sup>iii</sup>; art. 53 del D.P.R. n. 917 del 1986<sup>iv</sup>; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003).

2. Al dipendente comunale è, inoltre, precluso assumere altri impieghi pubblici ai sensi dell'art. 65, comma 1, del D.P.R. n. 3/1957, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali (art. 92, comma 1<sup>v</sup>, D. Lgs. n. 267/2000 e art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004)<sup>vi</sup>;

3. Al personale con funzione dirigenziale (Incarichi amministrativi di vertice, Posizioni Organizzative e incarichi stipulati ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000), si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9, 11 e 12 del D. Lgs. n. 39/2013<sup>vii</sup>.

4. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

### Art. 4 – Conflitto di interessi

1. Sono incompatibili e non possono essere svolti gli incarichi che generano, ovvero siano idonei a generare, conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso il Servizio/Settore di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune.

2. Fermo restando che compete al Responsabile di Settore di assegnazione o al Segretario Generale, nel caso delle Posizioni Organizzative, la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono incompatibili:

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 nullatenuta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;

b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;

c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

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 all'ufficio di appartenenza (art. 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013 e art. 4 del Codice di comportamento del Comune di Vittuone, approvato con deliberazione della G.C. n. 193 del 23.12.2013);





- e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge 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 nocumento all'immagine dell'amministrazione, 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, tenuto conto di quanto precisato nei successivi artt. 6 e 10, 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.
3. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.
4. 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.

#### **Art. 5 – Incarichi preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro**

1. Per tutti i dipendenti, indipendentemente dalla consistenza dell'orario di lavoro, sono preclusi:
- a) gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto di quanto precisato nei successivi artt. 6 e 10, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività. La valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;
  - b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.
  - c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione;
  - d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione;
  - e) gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 *bis*, della L. n. 662/1996)<sup>viii</sup>;
  - f) comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett.





da a) a f-bis); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, D.Lgs. n. 165/2001).

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 56-bis, della L. n. 662/1996 ai dipendenti pubblici in part-time pari o inferiore al 50% iscritti in Albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche.<sup>ix</sup>

### TITOLO III

#### AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

##### **Art. 6 - Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50%**

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può esercitare altre prestazioni di lavoro autonomo o subordinato purché non incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'amministrazione secondo la disciplina di cui al precedente art. 4.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 56 bis, della Legge n. 662/1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi professionali, essere titolari di partita IVA ed esercitare la libera professione, nei casi previsti dal presente articolo.

3. Pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, il dipendente, che intende svolgere un incarico o un'attività è comunque tenuto a darne comunicazione al Responsabile di Settore di assegnazione o al Segretario Generale, per le Posizioni Organizzative.

4. Il dipendente, nella stessa comunicazione, dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini dalla valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico stesso.

5. Il Responsabile del Settore di assegnazione o il Segretario Generale, per le Posizioni Organizzative, deve comunque valutare entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico o attività.

6. Le attività e gli incarichi comunicati devono essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro.

##### **Art. 7 - Autorizzazione di incarichi esterni a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore al 50% (incompatibilità relativa)**

1. Fatta salva la valutazione delle incompatibilità e del conflitto di interessi secondo la disciplina di cui al precedente art. 2, al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale con prestazione superiore al 50% è consentito, previo rilascio di autorizzazione da parte dell'Ente e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001:

a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n. 3/1957;

b) la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate, nei casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente le consentano o le prevedano per i dipendenti pubblici (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957; l'art. 62 del D.P.R. n. 3/1957; l'art. 4 del d.l. n. 95/2012);

c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;

d) l'assunzione di cariche sociali presso associazioni e/o società sportive, ricreative, culturali, qualora non sussista interferenza fra l'oggetto sociale e lo svolgimento dell'attività d'ufficio del



dipendente (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013 e art. 5 del Codice di Comportamento del Comune di Vittuone, approvato con deliberazione G.C. n. 193 del 23.12.2013);

e) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola);

l) in linea generale, lo svolgimento di incarichi occasionali, a titolo oneroso, a favore di soggetti pubblici o privati, nel rispetto dei criteri generali e delle modalità stabilite nell'articolo successivo.

2. L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che per la loro natura hanno una durata pluriennale comunque predeterminata, In tal caso la richiesta di autorizzazione dovrà essere presentata annualmente.

#### **Art. 8 - Criteri per la concessione di autorizzazione per incarichi presso soggetti esterni**

1. Ai dipendenti è concessa l'autorizzazione di cui all'art. 5 del presente Regolamento, come previsto dall'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, qualora l'incarico esterno da espletare:

a) abbia carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;

b) non si riferisca all'esercizio di una libera professione;

c) si svolga totalmente fuori dall'orario di lavoro;

d) non comprometta, per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque non ne influenzi negativamente l'adempimento;

e) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine si stabilisce che i compensi lordi per incarichi esterni di qualsiasi tipo, complessivamente percepiti dal dipendente nel corso dell'anno solare, non possano risultare superiori a €. 5.000,00;

f) non interferisca o produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente o dalla struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione comunale, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 4;

g) non comprometta il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione comunale e non ne danneggi l'immagine;

h) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni, o informazioni di proprietà dell'Amministrazione comunale;

i) comporti un arricchimento professionale per il dipendente e per l'Ente.

#### **Art. 9 - Procedimento autorizzativo allo svolgimento di incarichi**

1. Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta ai sensi del precedente art. 2, deve presentare domanda di autorizzazione al Responsabile del Settore di assegnazione. L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

2. La domanda viene presentata al Responsabile del Settore di appartenenza almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi i casi eccezionali debitamente motivati.

3. Nella domanda il dipendente deve indicare:

a) la tipologia dell'incarico (specificare in dettaglio l'oggetto dell'attività);

b) il soggetto a favore del quale svolge l'incarico con indicazione del luogo di svolgimento dell'attività, nome o ragione sociale del soggetto conferente indicandone il codice fiscale o partita IVA e la sede legale;

c) se si tratta di incarico da conferire in base ad una normativa specifica;

d) la data iniziale e la data finale prevista;

e) l'importo previsto o presunto.

4. La stessa domanda contiene la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, da parte del dipendente:





- a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente regolamento;
- c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e comunque non determinerà un'assenza dal servizio;
- d) che l'incarico non prevede un compenso lordo complessivamente percepito nel corso dell'anno solare, superiori a €. 5.000,00;
- e) che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
- f) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- g) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- h) che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- i) che si impegna a fornire immediata comunicazione al Responsabile del Settore di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

5. A seguito della domanda del dipendente, il Responsabile del Settore assegnazione provvede a verificare l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici) e non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico. Nell'autorizzazione il Responsabile di Area può esprimere le proprie osservazioni riguardo ai vantaggi che l'autorizzazione all'incarico può recare all'Amministrazione in conseguenza dell'accrescimento della professionalità del dipendente.

6. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare, il Responsabile del Settore può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.

7. Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai sensi del comma 6, la domanda di autorizzazione s'intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni e negata per incarichi presso altri soggetti (art. 53, comma 10, ultimo capoverso, D. Lgs. n. 165/2001).

8. Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude con apposito atto del Responsabile del Settore di assegnazione. L'autorizzazione è inviata all'interessato e, per conoscenza, al Responsabile dell'Ufficio Personale.

Le autorizzazioni agli incaricati di Posizione Organizzativa, sono rilasciate con le stesse modalità previste agli artt. 8 e 9 del presente Regolamento dal Segretario Generale, previa istruttoria del Responsabile dell'Ufficio Personale.

#### **Art.10 - Incarichi esterni a favore di Enti pubblici e soggetti privati che possono essere svolti senza autorizzazione**

1. Non necessita di autorizzazione né di comunicazione (P.N.A., Allegato 1, pag. 46) lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, e precisamente:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) la 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 nonché di docenza e di ricerca scientifica.

2. Necessita di comunicazione al Responsabile del Settore di appartenenza lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, D. Lgs. n. 165/2001, P.N.A., Allegato 1, pag. 46, D.P.R. n. 62/2013). Entro 5 giorni dalla comunicazione, da inviare per conoscenza anche al Responsabile dell'Ufficio Personale ai fini del successivo art. 16 (trasparenza), il Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

#### **TITOLO IV CONFERIMENTO DI INCARICHI A PROPRI DIPENDENTI**

##### **Art. 11 - Incarichi extra-istituzionali a favore dell'Amministrazione di appartenenza**

1. L'Amministrazione non può conferire ai propri dipendenti incarichi retribuiti su compiti compresi nei doveri d'ufficio, salvo che si tratti di incarichi espressamente previsti o disciplinati da norme di legge.
2. In tali casi, al dipendente può essere attribuito un incarico di collaborazione occasionale mediante procedura selettiva effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità. Gli incarichi assegnati devono svolgersi al di fuori del normale orario di lavoro e sono compensati in relazione al tipo di attività che viene richiesta salvaguardando anche il principio della convenienza economica.
3. L'Amministrazione può conferire ai propri dipendenti incarichi per particolari tipi di attività non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, qualora ricorrano le seguenti condizioni:
  - a) l'incarico non deve avere ad oggetto compiti o mansioni rientranti nei normali doveri d'ufficio del dipendente o che comunque rientrino fra i compiti dell'ufficio di assegnazione;
  - b) l'attività oggetto dell'incarico richiede elementi di forte professionalizzazione, rinvenibili in determinati soggetti dipendenti dell'Ente, e acquisiti dagli stessi in virtù di esperienze condotte internamente ed esternamente all'Ente stesso o di speciali abilitazioni;
  - c) il dipendente non deve trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse nello svolgimento dell'incarico;
  - d) l'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente.
4. Sono fatte salve le condizioni ostantive previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla L. n. 190/2012 per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara.

##### **Art. 12 - Criteri e procedimento per il conferimento dell'incarico**

1. Nel rispetto dei criteri di cui all'art. 11, comma 4, per attività non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, l'incarico al dipendente è autorizzato dal Responsabile del settore di assegnazione, previa ricognizione delle professionalità presenti nell'Ente così da selezionare quella maggiormente rispondente al contenuto dell'incarico da conferire.
2. All'autorizzazione dovrà essere allegato il curriculum del dipendente individuato e lo schema di disciplinare dal quale devono risultare natura ed oggetto dell'attività e compenso lordo previsto,





determinato sulla base delle tariffe professionali o delle normative di riferimento; per le attività prive di tariffe professionali il compenso è determinato sulla base di criteri oggettivi attinenti alla professionalità e all'impegno richiesti.

3. Copia dell'autorizzazione dovrà essere tempestivamente trasmessa al Responsabile del Settore Gestione delle Risorse Umane per i fini di cui all'art. 16 (trasparenza) del presente Regolamento.

## **TITOLO V OBBLIGHI DEI DIPENDENTI**

### **Art. 13 - Obblighi del dipendente incaricato**

1. Il dipendente cui sia conferito o autorizzato un incarico ai sensi del presente Regolamento ha l'obbligo:

- a) di svolgere attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
- b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
- c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 14 - Revoca e sospensione dell'incarico**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

2. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al Responsabile del Settore di appartenenza (al Segretario Generale per i Responsabili di Settore) il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

3. In caso di revoca dell'incarico, il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento.

4. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedano la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni autorizzate o conferite.

### **Articolo 15 Divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

1. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

2. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. I predetti soggetti, pertanto, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con



l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

3. Nel caso di violazione dei divieti di cui sopra, trovano applicazione le sanzioni sull'atto e sui soggetti previsti dalla legge.

4. I competenti Responsabili provvederanno ad inserire nei contratti di assunzione del personale, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti e nei relativi schemi contrattuali, apposite clausole concernenti gli obblighi del rispetto dei divieti di cui al presente articolo e le sanzioni sull'atto e sui soggetti derivanti dalla loro violazione.

5. Il Responsabile dell'Ufficio Personale provvede ad acquisire, alla cessazione del rapporto di lavoro, una dichiarazione con la quale il dipendente prende atto che nei tre anni successivi alla cessazione dal pubblico impiego non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune in relazione alla quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali.

## TITOLO VI OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

### **Art. 16 - Applicazione norme in materia di trasparenza**

1. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti ai dipendenti di cui al presente regolamento, i soggetti pubblici o privati conferenti sono tenuti a comunicarne l'ammontare all'Amministrazione. Tale scadenza verrà indicata nella comunicazione di autorizzazione al dipendente e al soggetto conferente l'incarico.

2. Il Responsabile dell'Ufficio Personale, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica tramite il sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) "Anagrafe delle prestazioni", nel termine di 15 giorni, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. (art. 53, comma 12, del D. Lgs. n. 165/2001).

3. Entro il 30 giugno di ogni anno vanno comunicati i compensi erogati nell'anno precedente per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo; entro lo stesso termine e con le stesse modalità va in ogni caso inviata una dichiarazione negativa.

4. L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione livello 1 "Personale", sotto-sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"

### **Art. 17 - Vigilanza e violazione delle norme in materia di incompatibilità**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Codice di Comportamento del Comune di Vittuone, approvato con deliberazione G.C. n. 193 del 23.12.2013 e dell'art. 15, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, il Responsabile di Settore (e per essi il Segretario Generale) vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro. Pertanto, ove il Responsabile di Settore accerti violazioni alle norme legislative e regolamentari previste in materia, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dell'impiego.

2. Contestualmente alla diffida, il Responsabile di Settore provvede all'avvio del procedimento disciplinare con le modalità e nei termini previsti dalle disposizioni vigenti.





3. Per la contestazione delle violazioni, al dipendente si applica la procedura disciplinare prevista da legge, regolamenti e contratti.

4. Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio del Comune per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

## TITOLO VII NORME FINALI

### Articolo 18

Indirizzi a società e organismi controllati

1. I contenuti del presente Regolamento possono essere oggetto di specifici indirizzi ad aziende speciali, istituzioni, enti e società a partecipazione totale o di controllo del Comune, per l'applicazione, ai loro dipendenti, di analoga disciplina.

### Art. 19 - Diffusione

1. Il presente Regolamento è trasmesso a tutti i dipendenti. Al fine di agevolarne la corretta applicazione, sarà cura del Responsabile Ufficio Personale, predisporre e rendere disponibile la necessaria modulistica per le diverse fattispecie.

2. Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione e i dipendenti previste dal presente Regolamento sono, di norma, effettuate attraverso posta elettronica, salve diverse, motivate esigenze.

### Art.20 - Entrata in vigore

1. il presente Regolamento, fatti salvi gli obblighi di legge in materia di pubblicità e trasparenza, entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge o degli altri Regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

---

<sup>i</sup> L. n.190/2012 – art. 1 – c.60. Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti alloro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;

b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;

c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.

### ii Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.





- 3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.
4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.
5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da 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, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, 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, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:
- dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - dalla partecipazione a convegni e seminari;
  - da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
- 7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.
8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.
10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.
12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.
13. Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.
14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.
15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.
16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.





16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

16-ter. 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 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.

**iii DPR. N.633/1972 - Art. 5.** Esercizio di arti e professioni Per esercizio di arti e professioni si intende l'esercizio per professione abituale, ancorché non esclusiva, di qualsiasi attività di lavoro autonomo da parte di persone fisiche ovvero da parte di società semplici o di associazioni senza personalità giuridica costituite tra persone fisiche per l'esercizio in forma associata delle attività stesse. Non si considerano effettuate nell'esercizio di arti e professioni le prestazioni di servizi inerenti ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa di cui all'art. 49 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 597, ((nonché le prestazioni di lavoro effettuate dagli associati nell'ambito dei contratti di associazione in partecipazione di cui all'articolo 49, comma 2, lettera c), del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917,)) rese da soggetti che non esercitano per professione abituale altre attività di lavoro autonomo. Non si considerano altresì effettuate nell'esercizio di arti e professioni le prestazioni di servizi derivanti dall'attività di levata dei protesti esercitata dai segretari comunali ai sensi della legge 12 giugno 1973, n. 349, nonché le prestazioni di vigilanza e custodia rese da guardie giurate di cui al regio decreto-legge 26 settembre 1935, n. 1952. (20) (41) (57a)

**iv DPR n.917/1986 - Art. 53** Ricavi 1. Sono considerati ricavi: a) i corrispettivi delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi alla cui produzione o al cui scambio è diretta l'attività dell'impresa; b) i corrispettivi delle cessioni di materie prime e sussidiarie, di semilavorati e di altri beni mobili, esclusi quelli strumentali, acquistati o prodotti per essere impiegati nella produzione; c) i corrispettivi delle cessioni di azioni, di obbligazioni e di altri titoli in serie o di massa, anche se non rientrano tra i beni al cui scambio è diretta l'attività dell'impresa; d) le indennità conseguite a titolo di risarcimento, anche in forma assicurativa, per la perdita o il danneggiamento di beni di cui alle precedenti lettere; e) i contributi in denaro, o il valore normale di quelli in natura, spettanti sotto qualsiasi denominazione in base a contratto; f) i contributi in conto esercizio dello Stato e di altri enti pubblici spettanti a norma di legge. 2. Si comprende inoltre tra i ricavi il valore normale dei beni di cui al comma 1 destinati al consumo personale o familiare dell'imprenditore o assegnati ai soci.

**v Art. 92 - Rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale**

1. Gli enti locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia. I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti.

**vi Legge n.311/J/2004 art.1 - c 557.** I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza.

**vii D.lgs. n.39/2013 -**

**Art. 9. Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali**

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

**Art. 11. Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

**Art. 12. Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.



4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

<sup>viii</sup> **Legge n.662/1996 – art. 1 – c.56.** Le disposizioni di cui all'articolo 58, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione in albi professionali non si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.

<sup>ix</sup> 56-bis. Sono abrogate le disposizioni che vietano l'iscrizione ad albi e l'esercizio di attività professionali per i soggetti di cui al comma 56. Restano ferme le altre disposizioni in materia di requisiti per l'iscrizione ad albi professionali e per l'esercizio delle relative attività. Ai dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche; gli stessi dipendenti non possono assumere il patrocinio in controversie nelle quali sia parte una pubblica amministrazione.