

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI
EXTRA ISTITUZIONALI DEL PERSONALE
DIPENDENTE DEL COMUNE DI VENEZIA

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 90 del 16/03/2011

INDICE

<u>Art. 1</u> <u>Ambito di applicazione</u>	pag. 3
<u>Art. 2</u> <u>Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi</u>	pag. 3
<u>Art. 3</u> <u>Conferimento e Autorizzazione</u>	pag. 4
<u>Art. 4</u> <u>Conflitto di interesse e casi di incompatibilità</u>	pag. 4
<u>Art. 5</u> <u>Procedura di autorizzazione/conferimento</u>	pag. 5
<u>Art. 6</u> <u>Conferimento</u>	pag. 5
<u>Art. 7</u> <u>Autorizzazione</u>	pag. 5
<u>Art. 8</u> <u>Contenuti delle istanze</u>	pag. 6
<u>Art. 9</u> <u>Limite annuo dei compensi</u>	pag. 6
<u>Art. 10</u> <u>Incarichi di collaudo</u>	pag. 6
<u>Art. 11</u> <u>Omnicomprendività Dirigenziale</u>	pag. 7
<u>Art. 12</u> <u>Iscrizione all'Albo e Partita IVA</u>	pag. 7
<u>Art. 13</u> <u>Sanzioni</u>	pag. 8
<u>Art. 14</u> <u>Adempimenti Anagrafe delle Prestazioni</u>	pag. 8
<u>Art. 15</u> <u>Norma finale</u>	pag. 8

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI VENEZIA

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 90 del 16/03/2011

ART. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, il conferimento nonché l'autorizzazione di incarichi extra istituzionali nei confronti di tutti i dipendenti del Comune di Venezia, con esclusione di quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa ridotta in misura superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno.
2. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono quelli retribuiti, qualsiasi sia la forma del compenso, e non devono essere compresi nelle funzioni, compiti e doveri d'ufficio.
3. L'espletamento di tali incarichi da parte dei dirigenti o dei responsabili delle posizioni organizzative appartenenti alla cat. D deve comunque garantire da parte degli stessi la compatibilità dell'incarico con l'espletamento dei doveri e compiti d'ufficio, indipendentemente dai limiti posti dall'orario d'obbligo, connessi alle funzioni istituzionali loro affidate come previsto dalla vigente normativa contrattuale.
4. Per lo svolgimento di incarichi conferiti da terzi è vietato l'uso di locali, materiali attrezzature e strumenti del Comune di Venezia.
5. Il dipendente in aspettativa è soggetto alle stesse norme che valgono per i dipendenti in attività di servizio.

ART. 2 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

1. I dipendenti con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno sono tenuti ad osservare quanto previsto al comma 1, art. 53 del D.Lgs 165/2001 e normativa ivi richiamata. In particolare non è consentito:
 - a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
 - b) assumere cariche in società con fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società, aziende o enti per i quali la nomina sia riservata al Comune di Venezia o per i quali, tramite convenzioni appositamente stipulate, si preveda espressamente la partecipazione di dipendenti del Comune a cariche sociali, previa designazione dello stesso;
 - c) instaurare, in costanza del rapporto di lavoro, altra attività lavorativa subordinata, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
2. I divieti di cui al comma 1, in conformità a quanto previsto dall'art. 61 del DPR 10 gennaio 1957 n. 3, non si applicano nel caso di cooperative.

ART. 3

Conferimento e Autorizzazione

1. I dipendenti possono svolgere incarichi retribuiti esclusivamente se conferiti o preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale secondo le modalità e alle condizioni definite dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001.
2. Fanno eccezione al comma 1 i seguenti incarichi:
 - 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 in aspettativa non retribuita;
 - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione.
3. Tutti gli incarichi di cui al comma 2 nonché tutti gli incarichi gratuiti, a qualsiasi titolo conferiti, devono essere previamente comunicati alla Direzione Risorse Umane e alla Direzione di appartenenza ai fini della valutazione dell'assenza di incompatibilità e o conflitto di interessi.

ART. 4

Conflitto di interesse e casi di incompatibilità

1. Fermo restando il divieto di cui all'art. 2, non possono essere conferiti né autorizzati incarichi che hanno o possono avere connessioni con compiti, obblighi e doveri d'ufficio del dipendente, come, ad esempio, quelli che:
 - a) vengono effettuati a favore di soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente o la direzione di assegnazione svolgono funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni comunali;
 - b) generano o possono generare conflitti di interesse o comunque situazioni di incompatibilità con le funzioni svolte dal dipendente o dalla direzione di assegnazione;
 - c) vengano effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la direzione di assegnazione svolge funzioni di controllo o vigilanza;
 - d) hanno ad oggetto il collaudo, la progettazione, la direzione lavori, la partecipazione a commissioni di aggiudicazione o altre prestazioni professionali in favore di privati;
 - e) avvengono a favore di soggetti che sono fornitori di beni o servizi, con esclusione dei servizi pubblici, per l'Amministrazione.
2. Non possono altresì essere conferiti incarichi che oltrepassano i limiti della occasionalità e saltuarietà; possono essere autorizzati rapporti di collaborazione anche a carattere continuativo quando, per la natura e per le modalità di svolgimento della prestazione, nonché per l'esiguità del compenso, si escluda in assoluto il carattere dell'intensità e della professionalità nonché il rischio della prevalenza rispetto all'attività svolta in qualità di dipendente.
3. Non possono inoltre essere conferiti incarichi che si riferiscono allo svolgimento di libera professione intendendosi per tale un'attività - anche come sommatoria di più incarichi - che, in termini lucrativi, sia prevalente rispetto a quella di pubblico dipendente.

ART. 5
Procedura di autorizzazione/conferimento

1. I dipendenti, compatibilmente con le attività di istituto, possono svolgere, di regola, nuovi incarichi conferiti dal Comune di Venezia o autorizzati dal medesimo nel limite massimo di tre nell'anno solare, purché tali nuovi incarichi, sommati a quelli precedentemente conferiti e/o autorizzati ed ancora in corso nell'anno considerato, non eccedano il numero complessivo di cinque.
2. Nei limiti massimi indicati e fermo restando il principio della compatibilità con le attività di istituto, non sono conteggiati gli eventuali incarichi di componente di commissioni di concorsi pubblici per esami, né quelli relativi alla partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro, commissioni di indagine o ispettive, o ad altre attività similari, ancorché di carattere individuale.
3. Eventuali deroghe a tale limite massimo possono essere consentite, in via eccezionale, con provvedimento motivato del Direttore Generale con riferimento alla compatibilità con le attività di istituto assegnate al dipendente, tenuto conto della tipologia e della complessità dell'incarico a questi attribuito.

ART. 6
Conferimento

1. Il conferimento di incarichi da parte di tutti gli organi del Comune che ne abbiano competenza è sottoposto, ai fini dell'accertamento connesso alla disposizione contenuta nell'art.5 del presente regolamento, al preventivo, obbligatorio esame della Direzione Risorse Umane presso la quale è istituita l'anagrafe delle prestazioni del personale del Comune.
2. La stessa Direzione comunica entro 15 giorni l'esito dell'accertamento al Direttore competente al conferimento dell'incarico, anche ai fini di una ulteriore, eventuale designazione, nel caso in cui la stessa istruttoria attesti l'assenza delle condizioni sopra indicate.
3. In tal caso, inoltre, il Direttore competente, ove ritenga, sottopone alla definitiva valutazione del Direttore Generale le ragioni che, a suo avviso, suggeriscano di procedere, comunque, al proposto conferimento.

ART. 7
Autorizzazione

1. Le richieste di autorizzazione ad incarichi in favore di dipendenti del Comune rivolte all'Amministrazione Comunale da parte di altre pubbliche amministrazioni, di enti pubblici economici, di soggetti privati e di società partecipate, ai sensi del comma 10 dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, nonché le istanze presentate dai dipendenti interessati, sono sottoposte al preventivo, obbligatorio accertamento della Direzione Risorse Umane del rispetto della normativa generale e del presente regolamento ai fini della concessione ovvero del diniego dell'autorizzazione. Il relativo provvedimento di concessione, ovvero diniego, dovrà essere rilasciato da parte del Direttore Generale nei confronti dei direttori e da parte dei Direttori nei confronti dei dirigenti e dipendenti della propria direzione.

ART. 8

Contenuti delle istanze

1. Ai fini istruttori preliminari al conferimento o all'autorizzazione di incarichi esterni, le designazioni provenienti dai competenti organi del Comune, le richieste di autorizzazione provenienti da altre pubbliche amministrazioni, da enti pubblici economici o da soggetti privati e le istanze dei soggetti interessati debbono essere rivolte alla Direzione Risorse Umane, la quale assicura la massima possibile sollecitudine negli adempimenti di propria competenza, ai fini del rispetto dei termini indicati nel comma 10 dell'art. 53 del DLgs 165/2001 più volte citato, da parte della Direzione competente all'emanazione del provvedimento finale.
2. Le istanze devono contenere i seguenti elementi essenziali.
 - a) oggetto della prestazione;
 - b) il soggetto pubblico o privato a favore del quale si intende svolgere l'attività
 - c) decorrenza e durata della stessa;
 - d) compensi previsti.
3. L'attività extraimpiego potrà essere autorizzata a condizione che:
 - a. abbia natura saltuaria ed occasionale, sia definita nella sua durata temporale e non sia caratterizzata da indici di subordinazione;
 - b. abbia una durata non superiore ad un anno;
 - c. si svolga integralmente al di fuori dell'orario di servizio e non comprometta il buon andamento dell'attività amministrativa, né produca conflitto di interessi;
 - d. non comporti l'utilizzo di mezzi, beni, attrezzature e locali di proprietà dell'Amministrazione;
 - e. non venga effettuata a favore di soggetti pubblici o privati che siano fornitori/appaltatori del Comune di Venezia, titolari e/o richiedenti di concessioni o autorizzazioni comunali, se il dipendente ha svolto un ruolo attivo nel procedimento;
 - f. non venga effettuata a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione svolgono funzioni di controllo o vigilanza;

ART. 9

Limite annuo dei compensi

1. L'ammontare complessivo annuo dei compensi derivanti da tutti gli incarichi espletati dal personale del comparto e da quello dirigenziale, non può superare la misura del 40% (quaranta per cento) del trattamento economico complessivo annuo, al lordo degli oneri previdenziali e fiscali, spettante al titolare dell'incarico con esclusione degli importi a titolo di rimborso spese.

ART. 10

Incarichi di collaudo

1. Il 50% (cinquanta per cento) del compenso spettante al dipendente/dirigente per incarichi di collaudo svolti in relazione a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di componente o di segretario del collegio arbitrale, è versato, ai sensi della norma di cui all'art. 61, comma 9, della legge 6 agosto 2008 n. 133 e della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze n. 36/2008, ai rispettivi fondi per il finanziamento del trattamento economico accessorio e viene attribuito nella percentuale del 90% (novanta per cento) ai medesimi soggetti che hanno svolto il collaudo o il collegio arbitrale.

ART. 11
Omnicomprendività Dirigenziale

1. Il trattamento economico dei dirigenti, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 165/2001, richiamato dall'art. 20 del CCNL 22/02/2010 del personale dirigente, è omnicomprensivo, poiché remunera non solo ogni compito attribuito ai medesimi in quanto tali, ma anche qualsiasi altro incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio.
2. I compensi per incarichi ai dirigenti non connessi direttamente alla posizione dirigenziale attribuita, ove conferiti da soggetti terzi, pubblici o privati in ragione del loro ufficio o su designazione dell'Ente, integrano le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato. Le risorse di cui sopra, al netto di tutti gli oneri riflessi assistenziali, previdenziali e fiscali (IRAP) sono utilizzate per incrementare la retribuzione di risultato dei dirigenti che hanno svolto i singoli incarichi secondo le percentuali indicate nella seguente tabella:

Ammontare complessivo del compenso percepito annualmente	Percentuale attribuita
fino a €. 18.000,00	90%
Oltre €. 18.000,00 fino a 60.000,00	50%
Oltre €. 60.000,00 fino a 80.000,00	40%
Oltre €. 80.000,00 fino a 100.000,00	30%
Oltre €. 100.000,00	0%

ART. 12
Iscrizione all'Albo e Partita IVA

1. Qualora la legge professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi o in albi professionali, o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'Amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare l'attività professionale, pur essendo consentita tale iscrizione. E' quindi consentita l'iscrizione ad Albi o Registri professionali, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento.
2. L'eventuale rimborso, ove previsto dalla legge, degli oneri di iscrizione agli albi professionali sostenuti dai dipendenti comunali a tempo pieno è ammesso solamente per quei dipendenti che svolgono attività professionale principalmente, se non esclusivamente, a favore del Comune e che siano addetti ad uffici cui tale iscrizione sia richiesta.
3. E' fatto salvo il mantenimento dell'apertura di partita IVA nei casi previsti dall'ordinamento, quale il rapporto di lavoro a tempo parziale, in cui l'attività libero-professionale venga svolta in modo abituale e non occasionale. In tutti gli altri casi il dipendente può essere autorizzato in via eccezionale a mantenere l'apertura della partita IVA al fine esclusivo di incassare i crediti già maturati al momento dell'assunzione presso il Comune di Venezia.

ART. 13

Sanzioni

1. L'esercizio di attività o incarichi non autorizzati ovvero incompatibili con lo status di dipendente pubblico viene sanzionato, oltre che in base alla responsabilità disciplinare prevista dai vigenti C.C.N.L., secondo quanto previsto dall'art.53 co.7 del D.Lgs.165/ 2001, in base al quale in caso di inosservanza delle norme previste il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione deve essere versato dall'ente erogante al Comune di Venezia il quale lo destinerà ad incremento del fondo per la produttività; qualora il versamento non venga eseguito l'Amministrazione procederà al recupero delle somme mediante trattenuta sulla retribuzione del dipendente interessato.
2. Qualora nel corso di incarico sopraggiungano cause di incompatibilità, il dipendente verrà diffidato a cessare dalla situazione di incompatibilità e in caso di inottemperanza si procederà secondo quanto previsto dal precedente comma.
3. La Direzione Risorse Umane, tramite il Servizio ispettivo previsto dall'art. 1 comma 2 legge 662/1996, istituito con Delib. G. n. 493 del 21 settembre 2007 nell'ambito della medesima Direzione, può effettuare verifiche a campione finalizzate all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dal dipendente, nonché all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni della presente disciplina.
4. Ai sensi dell'art. 1, comma 61 della legge 662/1996, lo svolgimento delle attività extra impiego senza la dovuta autorizzazione nonché le dichiarazioni risultate non veritiere a seguito delle verifiche di cui al comma 3, costituiscono giusta causa di recesso dal contratto di lavoro subordinato con il Comune di Venezia;

ART.14

Adempimenti Anagrafe delle Prestazioni

1. Tutte le incombenze previste dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 connesse al conferimento o autorizzazione ad incarichi del personale dipendente fanno carico alla Direzione Risorse Umane.
2. Al ciascuna Direzione compete, in raccordo con la Direzione Risorse Umane, la comunicazione al Ministero della Funzione Pubblica di cui al medesimo dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 comma 14, dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art.15

Norma finale

1. Il presente regolamento costituisce appendice ed integrazione del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.