

AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA DI COPPARO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' E DELLE AUTORIZZAZIONI A PRESTAZIONI ESTRANEE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'A.S.S.P. DI COPPARO

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 20 /11/2009

Art.1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica ai dipendenti dell'A.S.S.P. di Copparo con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno nonché con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% in quanto compatibile.

Art. 2 - Principio generale

Il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e fatto salvo quanto previsto per i dipendenti che fruiscono del rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di cui all'art. 1, comma 56, della legge n. 662/96 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3 – Incompatibilità generali

Sono incompatibili gli incarichi e le cariche:

- a) che generano conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di assegnazione o dall'Azienda in genere;
- b) che, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze del servizio di assegnazione.

Al dipendente è comunque vietato:

- di prendere parte in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, ad appalti, forniture, servizi e in genere ad opere di interesse dell'A.S.S.P. o del/i Comune/i ovvero di soggetti od organismi che partecipano ad essa;
- di compiere durante il servizio lavori o prestazioni estranee alle mansioni d'ufficio, di affidare, anche temporaneamente, ad estranei all'A.S.S.P. i lavori, le prestazioni, le mansioni o i servizi ai quali ha il dovere di attendere.

Art. 4 - Incompatibilità assoluta con il rapporto di lavoro

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno è fatto divieto:

- a) di esercitare una attività lavorativa autonoma di tipo commerciale, artigianale, industriale o professionale;
- b) di instaurare altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati e, comunque, di svolgere attività di lavoro subordinato con soggetti diversi dall'A.S.S.P.;
- c) di assumere cariche in società di persone o di capitali, aziende ed enti, con fini di lucro, tranne che si tratti di società, aziende od enti per i quali la nomina sia riservata alla/e

amministrazione/i comunale/i partecipante/i all'A.S.S.P. o per le quali, tramite convenzioni appositamente stipulate, si preveda espressamente la partecipazione di dipendenti dell'A.S.S.P., e di società cooperative ai sensi, in tale ultimo caso, del DPR n. 3/57 - art 61;

- d) ricevere incarichi da aziende speciali, istituzioni, società a partecipazione pubblica, pubblici consorzi che abbiano in atto interessi od utilità in decisioni o in attività dell'A.S.S.P., fatti salvi accordi fra enti per lo svolgimento di particolari funzioni specialistiche da parte di dipendenti dell'Azienda;
- e) fare parte di impresa familiare ai sensi dell'art. 230 bis del codice civile;
- f) esercitare attività di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto.

I titolari di attività di lavoro autonomo o professionale di cui alla lettera a) possono mantenere la titolarità dell'attività limitatamente al periodo di prova nel caso di assunzioni a tempo indeterminato, purché si astengano dall'esercizio della relativa attività.

Gli stessi possono, facendone richiesta preventiva al Direttore Generale, essere autorizzati, sentita l'Unita Operativa Personale, a portare a compimento i lavori già avviati purché non si determinino situazioni di incompatibilità con l'ufficio ricoperto.

Art. 5 - Incompatibilità specifiche

In particolare sono incompatibili:

- a) gli incarichi o le cariche a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione ha funzioni di controllo o di vigilanza;
- b) gli incarichi o le collaborazioni a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione hanno funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati anche in forma tacita;
- c) gli incarichi o le collaborazioni a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'A.S.S.P., relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo al procedimento amministrativo di individuazione del fornitore, di verifica o di controllo;
- d) la qualità di socio di società commerciale se alla titolarità di quote di patrimonio sono connessi di diritto compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. Tale divieto non si applica nel caso di partecipazione a società cooperative, purché il richiedente non rivesta cariche amministrative.

Resta possibile l'esercizio delle attività di cui al punto a) e b) nei confronti di altri enti pubblici, purché il dipendente richiedente non appartenga ad un servizio che in qualche modo interviene nelle fasi del procedimento.

Art. 6 Iscrizione ad Albi Professionali

E' incompatibile con la qualità di dipendente dell'A.S.S.P., con rapporto orario superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, l'iscrizione ad albi professionali, qualora le specifiche disposizioni di legge richiedano, quale presupposto all'iscrizione, l'esercizio di attività libera professionale.

Qualora la legge professionale consenta comunque al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso servizi legali) o in albi professionali (es.

ingegneri, architetti e geometri) o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale nei limiti previsti dal presente regolamento e dalle vigenti leggi, pur essendo comunque consentita tale iscrizione.

E' consentita altresì l'iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti.

Art. 7 - Attività consentite che non richiedono preventiva autorizzazione

E' consentito a tutti i dipendenti svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, senza necessità di preventiva autorizzazione:

- a) le attività sportive, artistiche (pittura, scultura, musica ecc.), sempre che non si concretizzino in attività di tipo professionale, e le attività che comunque costituiscano manifestazione della personalità e dei diritti di libertà del singolo, purché rese a titolo gratuito;
- b) le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.

Anche a titolo oneroso per:

- 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 seminari e convegni in qualità di relatore, tranne che per attività di formazione e docenza rivolta a personale non dipendente dell'A.S.S.P.;
- 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, comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti dell'A.S.S.P.;
- h) il conferimento di prodotti da parte del dipendente, proprietario di fondo rurale, purché in base alla normativa vigente in materia, non ricopra la qualifica di coltivatore diretto;
- i) la partecipazione in qualità di semplice socio:
 - in società di capitali
 - in società in nome collettivo se l'atto costitutivo non riconosce di diritto ai soci poteri di rappresentanza o di amministrazione;
 - o in qualità di socio accomandante nelle società in accomandita semplice.

Lo svolgimento degli incarichi non soggetti ad autorizzazione deve essere preventivamente comunicato all'A.S.S.P.. La comunicazione deve essere vistata dal Direttore Generale ed inviata all'Unità Operativa personale, per la conservazione nel proprio fascicolo personale.

Per la partecipazione a società di capitali non è necessaria la preventiva comunicazione.

Art. 8 – Incarichi autorizzabili - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, ferme restando le incompatibilità di cui agli artt. 3 e 4, non

può svolgere prestazioni, collaborazioni od accettare incarichi, a titolo oneroso, senza averne prima ottenuto formale autorizzazione.

L'attività a favore di soggetti pubblici e/o privati, per essere autorizzata, deve presentare le seguenti caratteristiche:

1. essere di tipo occasionale e non assumere carattere di prevalenza, anche economica, rispetto al lavoro dipendente;
2. evidenziare la capacità professionale del dipendente, configurare una forma di arricchimento professionale del medesimo e non arrecare danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'A.S.S.P.;
3. collaborazioni per attività di tirocinio per il conseguimento d'abilitazione professionale, oppure rapporti collaborativi, quando per natura e per le modalità di svolgimento della prestazione, si possa escludere in assoluto il vincolo della subordinazione ed il rischio della prevalenza rispetto all'attività svolta in qualità di dipendente e quando, queste possano costituire un arricchimento professionale dello stesso.

Inoltre il dipendente dell'A.S.S.P., previa apposita autorizzazione potrà:

- a) assumere cariche in enti, associazioni, società senza fini di lucro, quali ad esempio società cooperative, società sportive, ricreative, e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- b) essere autorizzato a svolgere attività di cui all'art. 7 primo punto se rese a titolo oneroso;
- c) richiedere l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale, ai sensi dell'art. 61 del c.p.c.; i dipendenti iscritti all'Albo in questione per prestare l'ufficio di C.T.U. devono richiedere di volta in volta la preventiva autorizzazione, la quale potrà essere concessa, in assenza di conflitti di interesse con i doveri di servizio.

L'A.S.S.P., ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico si attiene ai seguenti criteri e requisiti:

- a) l'incarico deve riguardare prestazioni di carattere saltuario ed essere ben definito nella sua natura e nella durata temporale;
- b) possono essere autorizzate prestazioni di carattere continuativo solo in favore di enti e amministrazioni pubbliche, per la durata massima di un anno, con possibilità di rinnovo con apposito provvedimento;
- c) la prestazione deve svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di servizio e non deve compromettere il buon andamento del servizio ed il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri di ufficio;
- d) non comportare in alcun modo l'utilizzo di personale, mezzi, strumenti o ambienti dell'A.S.S.P. ;
- e) l'incarico non deve comportare un impegno tale da pregiudicare la capacità lavorativa del dipendente;
- f) il compenso lordo per uno o più incarichi effettuati nel corso dell'anno di riferimento non può superare di norma il **50%** della retribuzione lorda corrisposta l'anno precedente.

Ai fini della concessione dell'autorizzazione, l'A.S.S.P. tiene conto, inoltre, degli incarichi eventualmente già dalla stessa autorizzati e di quelli comunicati dall'interessato, relativi all'anno in corso, onde evitare un numero eccessivo di incarichi per lo stesso dipendente.

I Dirigenti, compreso il Direttore Generale, in particolare, possono essere autorizzati soltanto allo svolgimento di incarichi del tutto occasionali e temporanei, che comportino un impegno non significativo ai fini dell'assolvimento delle funzioni loro assegnate, considerato che viene loro richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico dirigenziale affidato.

In base al criterio sopra definito, di norma, l'A.S.S.P. favorisce lo svolgimento di attività che determinino un arricchimento professionale, ad esempio attività didattico-scientifiche, di ricerca, seminari, di convegni e di partecipazione a comitati e organismi tecnico-scientifici di particolare rilevanza in relazione alla posizione lavorativa occupata dal Dirigente o dal Direttore Generale.

Art. 9 – Procedura autorizzativa

L'autorizzazione è rilasciata dal Direttore Generale e, per questi, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei termini e disposizioni indicati all'art. 53 del D.Lgs n.165/01 - comma 10 - con le seguenti modalità:

- ai fini del rilascio dell'autorizzazione, i dipendenti interessati, ovvero l'amministrazione esterna o il soggetto privato che intende conferire l'incarico, dovranno inoltrare apposita richiesta all'Unità Operativa Personale, che istruisce la relativa pratica, con congruo anticipo, indicando: la natura e l'interferenza con l'attività ed interessi dell'Amministrazione, l'oggetto, la durata, le modalità dell'incarico, il soggetto che intende conferirlo ed il compenso pattuito, anche in termini di quantificazione approssimativa;
- sulla richiesta l'addetto all'Unità Operativa personale dovrà apporre il parere favorevole o non favorevole (motivato in tale ultimo caso, con particolare riguardo all'assenza di cause di incompatibilità con le attività del servizio, tenuto conto, se necessario, del parere del responsabile in cui presta servizio il dipendente);
- contestualmente alla richiesta di autorizzazione, anche se presentata direttamente dall'ente che intende conferire l'incarico, il dipendente interessato è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione in ordine all'esistenza di altri incarichi ed alla situazione dei compensi percepiti e da percepire nell'anno di riferimento.

La richiesta di autorizzazione da parte del dipendente dovrà essere prodotta su apposito schema allegato al presente regolamento. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui al presente articolo, si terrà conto anche delle attività già autorizzate con riferimento ai dodici mesi precedenti il momento di inizio di nuovo incarico.

Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico della carica da autorizzarsi, il responsabile dell'Unità Operativa Personale, può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione deve essere svolta, o al responsabile del servizio al quale è assegnato il dipendente o comunque ai soggetti che ritenga utile interpellare.

Il provvedimento conclusivo di autorizzazione o di motivato diniego dell'autorizzazione è emanato dal Direttore Generale entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta o dal ricevimento di eventuali precisazioni o integrazioni.

Decorso il termine di 30 giorni, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di amministrazioni pubbliche, si intende concessa; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.

Il dipendente è tenuto a ritirare l'autorizzazione presso l'Unità Operativa personale ed a consegnarne copia al soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico.

L'Unità Operativa Personale è altresì tenuto agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

Art 10 - Compiti d'ufficio

Non possono essere oggetto d'incarico:

- a) attività o prestazioni che rientrano nei compiti di ufficio del dipendente o che comunque rientrano fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'A.S.S.P..

Si considerano rese in rappresentanza dell'A.S.S.P. quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto dell'Azienda, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

Il dipendente è tenuto a svolgere tali attività durante l'orario di lavoro e non può percepire ulteriori compensi.

Art 11 – Dipendenti in posizione di comando

I dipendenti in posizione di comando richiedono l'autorizzazione all'ente presso cui prestano servizio, il quale provvederà in conformità al proprio ordinamento, a verificare l'esclusione di casi di incompatibilità in relazione alle funzioni svolte presso quell'ente.

Copia di ogni provvedimento autorizzatorio deve essere tempestivamente trasmesso, a cura del dipendente in posizione di comando, all'A.S.S.P..

Art 12 - Part-time

In deroga a quanto previsto dagli articoli precedenti, ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno è permesso l'esercizio di lavoro subordinato o libero professionale, previa iscrizione, ricorrendone le condizioni, al relativo albo, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 3, lettera a), e 5, lettere a), b) e c) del presente regolamento.

Resta ferma la necessità della prevista autorizzazione da parte dell'A.S.S.P..

In ogni caso non possono mai essere autorizzate prestazioni a favore di ditte che forniscono beni o servizi all'A.S.S.P..

Anche dopo la concessione del part-time non superiore al 50% del tempo pieno il dipendente dovrà, entro 15 giorni, comunicare un eventuale successivo inizio di attività o di variazione dell'attività per le opportune verifiche di conformità con il presente regolamento.

Art. 13 - Verifiche periodiche

Entro il termine del 28 di Febbraio di ogni anno, i dipendenti, che hanno avuto incarichi autorizzati nell'anno precedente, dovranno comunicare all'Unità Operativa Personale lo stato dell'incarico rispetto al termine finale posto nella richiesta di autorizzazione ed ogni altra modifica intervenuta nel corso dell'incarico, come da modulo allegato al presente regolamento.

Art. 14 - Revoca e sospensione dell'autorizzazione

Qualora sopraggiungano cause di incompatibilità è facoltà dell'A.S.S.P. disporre la revoca dell'autorizzazione concessa. L'autorizzazione può essere altresì sospesa quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

Art. 15 - Sanzioni

L'assunzione da parte di un dipendente dell'A.S.S.P. di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'art 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a suo carico e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio dell'A.S.S.P., ad incremento del fondo di produttività del personale.

Art. 16 - Norma di prima applicazione

Entro 60 giorni dall'approvazione del presente regolamento, tutti i dipendenti saranno invitati a ripresentare, entro il termine indicato nell'apposita comunicazione, le domande di autorizzazione o ad inviare l'informativa di cui all'art. 5 per gli incarichi in essere, al fine di verificarne la compatibilità con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 17 Norma di rinvio

Per le fattispecie di incarichi e/o altri casi particolari non previsti nel presente regolamento, si farà riferimento a quanto contenuto nel D.Lgs 165/2001 e ad ogni altra disposizione di legge nel tempo vigente.