



Città di Legnano

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA'  
CON IL RAPPORTO DI LAVORO COMUNALE  
E DELLE AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI  
ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI**

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 20.5.2013

## **A) INCOMPATIBILITA' ASSOLUTA CON IL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il dipendente (a tempo pieno o con prestazione a tempo parziale superiore al 50%) non può in nessun caso:
  - esercitare, in nessuna misura e qualità, attività di tipo commerciale, industriale, o professionale autonomo (rientrano nel divieto anche l'esercizio di attività di artigiano, imprenditore agricolo a titolo principale - art. 12 Legge 153/1975 - e di coltivatore diretto a quest'ultimo assimilato);
  - instaurare altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati e, comunque, svolgere attività di lavoro subordinato continuativo con soggetti diversi dal Comune di Legnano;
  - assumere cariche in società, aziende ed enti, con fini di lucro, tranne che si tratti di società o aziende a capitale interamente pubblico e/o partecipate dal Comune di Legnano, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico; il divieto non si applica nel caso in cui il dipendente faccia parte di società cooperative a carattere socio-assistenziali senza scopo di lucro che, comunque, non erogano remunerazione, compensi, ritorsioni, ecc. e purché non rivesta cariche amministrative;
  - ricevere incarichi per assolvere attività e prestazioni che rientrino nei suoi compiti d'istituto o da rendere in connessione della mansione o funzione del proprio rapporto di lavoro o che, comunque, rientrino fra le funzioni della struttura di assegnazione;
  - ricevere incarichi da soggetti che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, interessi od utilità in decisioni o in attività dell'amministrazione comunale.
2. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50% di quella a tempo pieno, è fatto divieto di svolgere attività lavorativa, subordinata o autonoma, quando tale attività comporta conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal medesimo.

## **B) INCOMPATIBILITA' RELATIVA CON IL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il dipendente, ferme restando le incompatibilità assolute di cui al punto A), non può svolgere prestazioni, collaborazioni od accettare incarichi, a titolo oneroso, da soggetti diversi dall'amministrazione di appartenenza, senza averne prima ottenuto formale autorizzazione, secondo i criteri e le procedure sotto riportate.
2. Le attività, di seguito elencate, che il dipendente intende svolgere, *al di fuori del normale orario di lavoro e, per i dirigenti, in giornate non lavorative*, devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione, pur non necessitando di specifica autorizzazione:
  - a) incarichi a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
  - b) incarichi a titolo oneroso relativi a:
    - collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili (compresa l'iscrizione all'Albo dei pubblicisti);
    - utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
    - partecipazione a convegni e seminari, in qualità di docenti o relatori;
    - incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate;
    - incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
    - incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Il dipendente dovrà, anche in questi casi, rispettare gli obblighi di autorizzazione all'assenza previsti dalla normativa vigente.

## **B1) Criteri per il rilascio delle autorizzazioni**

1. L'autorizzazione all'esercizio di collaborazioni/incarichi esterni viene concessa quando l'attività da espletare rispetta i seguenti criteri generali:
  - a) non deve assumere carattere di prevalenza, anche economica, rispetto al rapporto di lavoro dipendente né di continuità e ripetitività tale da rappresentare un doppio lavoro o da violare il dovere di recupero psico-fisico dell'attività lavorativa dei dipendenti pubblici;
  - b) deve svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e non deve comportare l'utilizzo di beni, strumentazioni, o informazioni di proprietà del Comune di Legnano;
  - c) non deve interferire o produrre conflitto d'interesse con il Comune di Legnano;
  - d) non deve riferirsi all'esercizio di una libera professione;
  - e) deve avere carattere di saltuarietà e occasionalità;
  - f) deve costituire un arricchimento professionale per il dipendente;
  - g) deve essere effettuata di norma a favore di Enti Pubblici e, comunque, per soggetti che non devono essere fornitori di beni o servizi, concessionari, appaltatori, né titolari e/o richiedenti di concessioni o autorizzazioni del Comune di Legnano.
2. L'autorizzazione all'esercizio di collaborazioni/incarichi esterni viene concessa quando l'attività da espletare costituisca un periodo di "praticantato", qualora esista previsione normativa in forza della quale l'esame di abilitazione all'esercizio di determinate professioni sia preceduto dal compimento di un periodo di praticantato.
3. L'Ente ha la facoltà di revocare in ogni momento l'autorizzazione concessa qualora venga meno il rispetto dei criteri generali di cui al punto 1.

## **B2) Tipologia degli incarichi autorizzabili**

Possono essere autorizzati, con l'osservanza dei limiti indicati al punto B1), i seguenti incarichi.

1. Incarichi presso soggetti pubblici o privati in qualità di consulente, esperto, perito, arbitro o revisore in materie affini all'attività di servizio svolta. Tali incarichi possono essere autorizzati purché:
  - non siano collegati direttamente o indirettamente al ruolo, qualifica o incarico rivestito nell'ufficio;
  - non comportino l'utilizzo di mezzi, beni e strumenti che il personale ha in dotazione dal Comune di Legnano per lo svolgimento del suo servizio;
  - prevedano attività da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro.
2. Incarichi di docenza in corsi di formazione, giornate di studio, attività didattico-formative presso enti, scuole ed istituti di istruzione statali e privati, purché siano espletati fuori dall'orario di servizio o in giornate non lavorative per i dirigenti.  
Gli incarichi di cui ai punti 1 e 2 non sono cumulabili.
3. Iscrizione ad albi professionali qualora le norme che disciplinano le singole professioni lo consentano, ferma restando sia la preclusione dell'esercizio dell'attività libero-professionale che la necessità di una preventiva autorizzazione all'espletamento di un incarico correlato presso soggetti pubblici o privati.
4. Incarichi svolti a favore dei seguenti soggetti:
  - società anche miste partecipate dal Comune di Legnano, dalla Provincia di Milano o dalla Regione Lombardia, purché la partecipazione pubblica rappresenti la maggioranza del capitale sociale;
  - Aziende speciali del Comune di Legnano;
  - Fondazioni cui partecipa il Comune di Legnano;
  - "enti aggiudicatori" e "soggetti aggiudicatori" di cui all'art. 3 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

### **B3) Procedimento autorizzativo**

1. Il dipendente che desidera essere autorizzato a svolgere un incarico esterno all'Ente, per il quale non sia prevista una incompatibilità assoluta, deve presentare una richiesta scritta e motivata nella quale devono essere esplicitati i seguenti elementi:
  - l'oggetto dell'incarico
  - il soggetto a favore del quale l'attività sarà svolta
  - le modalità ed il luogo di svolgimento dell'attività
  - l'indicazione delle giornate (a calendario) richieste
  - la gratuità o l'onerosità dell'incarico (nel secondo caso anche il compenso lordo)Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente esplicitare nella richiesta anche l'impegno a rispettare le seguenti condizioni:
  - a) l'attività di praticantato non deve confliggere con le esigenze di servizio;
  - b) l'obbligo di astensione dalla cura di qualsiasi questione nella quale possa ravvisarsi un conflitto di interessi con l'Amministrazione;
  - c) la pratica professionale non deve dissimulare l'esercizio di una libera professione e deve essere finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.
2. La richiesta deve essere indirizzata:
  - nel caso di personale non dirigente al Dirigente del Settore di appartenenza
  - nel caso di personale dirigente al Dirigente Organizzativo, se nominato, oppure al Segretario Generale
  - nel caso del Dirigente Organizzativo al Segretario Generale
  - nel caso del Segretario Generale al Sindaco
3. Il soggetto competente a rilasciare l'autorizzazione, come individuato al punto 2), adotta il provvedimento di competenza entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, previa verifica dell'insussistenza di situazioni – anche potenziali – di conflitto di interessi. Ai fini istruttori, prima della scadenza, può richiedere ulteriori elementi di giudizio. In tal caso il termine si intende interrotto fino al ricevimento degli elementi integrativi richiesti.
4. Decorso inutilmente il termine di 30 giorni l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso si intende negata.
5. I soggetti pubblici o privati che hanno conferito un incarico ad un dipendente del Comune di Legnano comunicano all'Ufficio Gestione del Personale di quest'ultimo l'ammontare dei compensi erogati entro quindici giorni dall'erogazione stessa.

### **B4) Disciplina per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa sia di durata non superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono prestare un'altra attività lavorativa di lavoro subordinato o di lavoro autonomo purchè non in conflitto con gli interessi dell'amministrazione di appartenenza. Non sussiste nei confronti dei predetti dipendenti divieto di iscrizione in albi professionali né necessita un'autorizzazione; gli stessi hanno solo il dovere di dare comunicazione all'amministrazione di appartenenza dell'attività svolta, al fine della verifica della insussistenza di situazioni – anche potenziali – di conflitto di interessi.
2. Qualora vi sia contestualità della richiesta del dipendente di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale non superiore al 50% e della comunicazione dell'intenzione di prestare altra attività, l'amministrazione si esprimerà sulla compatibilità in sede di concessione o di diniego motivato della richiesta stessa di trasformazione.
3. Il dipendente a tempo parziale con prestazione pari od inferiore al 50% di quella a tempo pieno è tenuto a comunicare al soggetto che ha rilasciato l'autorizzazione, entro quindici giorni, l'eventuale inizio di una diversa attività lavorativa ovvero le variazioni a quella precedentemente svolta, al fine di verificare l'insussistenza di situazioni – anche potenziali – di conflitto di interessi e di consentire al Servizio Ispettivo le eventuali verifiche previste dalle norme vigenti.

## **C) OBBLIGO DI SEGNALAZIONE**

I Dirigenti e gli altri soggetti previsti al punto 2. del paragrafo B3) sono tenuti a segnalare al Servizio Ispettivo del Comune di Legnano eventuali casi di incompatibilità con il rapporto di lavoro dei dipendenti loro assegnati di cui siano venuti comunque a conoscenza, ai fini dei prescritti accertamenti.

L'inosservanza del presente obbligo dà luogo a responsabilità dirigenziali e costituisce elemento di valutazione negativa ai fini della retribuzione di risultato ai sensi di quanto disposto in materia dal vigente C.C.N.L. per l'area separata della dirigenza.

## **D) ACCERTAMENTI ISPETTIVI**

L'Amministrazione può provvedere ad effettuare verifiche a campione finalizzate all'accertamento dell'osservanza da parte dei dipendenti delle disposizioni oggetto della presente disciplina. Tali verifiche sono svolte dall'apposito Nucleo Ispettivo costituito presso il Settore 5, ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge 662/1996.

## **E) SANZIONI**

1. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salvo 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 di bilancio della amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
2. 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.

## **F) ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI**

1. Il soggetto che autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, li deve comunicare nel termine di 15 giorni in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, per conoscenza, deve darne comunicazione anche agli Uffici Organizzazione e Gestione del Personale al fine di tenere monitorati gli incarichi di cui dovranno in un secondo momento comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica i compensi erogati.
2. Il Servizio Gestione del Personale comunica entro il 30 giugno di ogni anno al Dipartimento della Funzione Pubblica, invia telematica o su supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico autorizzato i compensi relativi all'anno precedente della cui erogazione abbiano avuto comunicazione ai sensi del punto 5. del paragrafo B3).