

APPROVATO DALLA GIUNTA
CON DELIBERA 7/6/2016 N.31

UNIONE REGIONALE
DELLE CAMERE DI COMMERCIO DELLA
TOSCANA

REGOLAMENTO
PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO
DI INCARICHI ESTERNI

INDICE

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 3 - DIVIETO DI CUMULO DI IMPIEGHI

ART. 4 - ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

ART. 5 - INCARICHI ESTERNI ESERCITABILI PREVIO RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE

ART. 6 - PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

ART. 7 - OBBLIGHI DEI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI CHE CONFERISCONO GLI INCARICHI RETRIBUITI

ART. 8 - ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

ART. 9 - SERVIZIO ISPETTIVO

ART. 10 - RESPONSABILITÀ

ART. 11 - REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO

ART. 12 - NORMA DI RINVIO

ARTICOLO 1

OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure in base ai quali l'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Toscana rilascia le necessarie autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni, conferiti al proprio personale da soggetti terzi, pubblici o privati.

ARTICOLO 2

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento si applica al personale dipendente dell'Unione Regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno; si applica altresì al personale inquadrato nell'area della dirigenza.

2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno si applicano le apposite normative vigenti.

3. Per le tipologie di incarichi sottoelencate il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione e le somme eventualmente percepite non sono considerate quali compensi derivanti da incarichi. Il dipendente dovrà, tuttavia, informare preventivamente l'Unione Regionale, al fine di consentire all'Ente ogni necessaria valutazione di competenza in ordine all'opportunità di svolgimento dell'incarico, che lo stesso non interferisca con le esigenze di servizio o che non costituisca attività concorrenziale a quella istituzionale o che dallo stesso non sorga conflitto di interessi, anche potenziale.

4. Gli incarichi di cui al punto n. 3 sono i seguenti:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili e pubblicazione di articoli o libri;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione quale relatore a convegni o seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto esclusivamente il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati od in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- h) uffici pubblici a carattere giudiziario o amministrativo o che siano espressione di funzioni pubbliche di rilievo costituzionale (es. giudice popolare, presidente di seggio, scrutatore elettorale, ecc.).

5. Il personale dipendente può prestare la propria attività in società e associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 90 comma 23 della Legge n. 289/2002. Può altresì assumere cariche o incarichi in associazioni di volontariato, ricreative, culturali e socio-assistenziale, senza scopo di lucro, fatta salva l'osservanza del codice di comportamento e delle norme contrattuali.

ARTICOLO 3

DIVIETO DI CUMULO DI IMPIEGHI

1. I dipendenti sono obbligati al rispetto del vincolo di esclusività derivante dal rapporto di lavoro instaurato con l'Unione Regionale e ad essi è preclusa qualsiasi attività non conciliabile con l'osservanza dei propri doveri d'ufficio e con l'immagine ed il prestigio dell'Unione Regionale.

2. I dipendenti non possono svolgere incarichi che non siano stati previamente autorizzati dall'Unione.

3. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina dettata dagli artt. 60 e ss. del D.P.R. n. 3/1957, salva la deroga prevista dall'art. 23 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

4. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali il dipendente, in costanza di rapporto di lavoro con

l'Unione Regionale, non può:

- a) esercitare attività commerciali ed industriali svolte in forma imprenditoriale;
 - b) esercitare attività di artigiano, di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto;
 - c) esercitare attività libero-professionali;
 - d) costituire altri rapporti di lavoro subordinato, sia alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni che alle dipendenze di soggetti privati, salvo quanto disposto in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50 per cento di quella a tempo pieno;
 - e) assumere le cariche di amministratore unico o delegato in società a capitale interamente privato, in società a capitale pubblico o a partecipazione pubblica, nonché in aziende di enti pubblici;
 - f) partecipare in modo abituale e continuativo all'impresa familiare di cui all'art. 230bis c.c.
5. È comunque ammessa l'assunzione di cariche in società cooperative ai sensi dell'art. 61 comma 1 del D.P.R. n. 3/1957.
6. La disciplina sulle incompatibilità si applica anche durante i periodi di aspettativa non retribuita e nei casi di sospensione cautelare dal servizio, in quanto non viene meno il rapporto di lavoro ma solo la sospensione dell'obbligo di prestare servizio, restando fermi tutti gli altri obblighi.
7. Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa per avviare attività professionali ed imprenditoriali, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di 12 mesi, ai sensi dell'art. 18 Legge n. 183/2010. L'aspettativa è concessa dall'Ente, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dal richiedente.

ARTICOLO 4

ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato od autonomo che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta.
2. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno non può stipulare contratti di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni.
3. In ogni caso l'attività di lavoro subordinato prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'Unione Regionale, superi i limiti stabiliti dalla legge.
4. Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con prestazione non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno deve specificare nella domanda l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere.
5. Qualora l'avvio di un'attività avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ente, al fine di consentire di effettuare le necessarie verifiche in tema di incompatibilità.
6. La valutazione del conflitto di interessi, della compatibilità nonché della tutela dell'immagine dell'Unione Regionale, è effettuata all'atto della richiesta di autorizzazione e può essere successivamente ripetuta in qualsiasi momento.
7. Per i rapporti di lavoro a tempo parziale con prestazione superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno resta ferma la disciplina delle incompatibilità per i pubblici dipendenti prevista dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

ARTICOLO 5

INCARICHI ESTERNI ESERCITABILI PREVIO RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE

1. Sono incarichi esterni quelli svolti a favore di soggetti diversi dall'Unione Regionale.
2. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori del normale orario di lavoro, incarichi che abbiano le seguenti caratteristiche:
 - a) temporaneità, sempre nel rispetto del vincolo di incompatibilità;
 - b) impegno non continuativo;

- c) assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
 - d) impegno marginale rispetto a quello richiesto per il ruolo rivestito presso l'Unione Regionale;
 - e) remunerazione quantitativamente non prevalente rispetto a quella in godimento presso l'Unione Regionale. A tal fine il compenso lordo connesso all'incarico autorizzato, sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, non può superare il 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
 - f) non comprometta il decoro ed il prestigio dell'Unione Regionale e non ne danneggi l'immagine.
3. Ai fini dell'autorizzazione l'Unione Regionale dovrà tener conto degli incarichi già autorizzati e di quelli comunicati dal dipendente.
4. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere incarichi di collaborazione a favore delle Aziende Speciali delle Camere di Commercio e degli altri organismi del sistema camerale.
5. L'Unione Regionale favorisce lo svolgimento di attività che determinano un arricchimento professionale, quali quelle didattico-scientifiche, di ricerca, seminari, di convegni e di partecipazione a Comitati ed Organismi tecnico-scientifici di particolare rilevanza in relazione alla posizione lavorativa occupata.

ARTICOLO 6

PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni è rilasciata dal Segretario Generale sulla base della domanda presentata dal dipendente interessato. Per il Segretario Generale è competente il Presidente dell'Unione Regionale.
2. La domanda volta ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno deve essere inoltrata dal dipendente al Segretario Generale anteriormente all'inizio dell'incarico, e comunque in tempo utile per l'esame. Per gli incarichi relativi al Segretario Generale, questi inoltra la domanda al Presidente dell'Unione.
3. Il richiedente è tenuto a compilare la domanda in modo dettagliato indicando:
- a) l'oggetto dell'incarico;
 - b) il soggetto pubblico o privato a favore del quale l'incarico sarà svolto;
 - c) la durata dell'incarico;
 - d) l'eventuale compenso lordo, previsto o presunto.
4. Il dipendente deve espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità:
- a) le caratteristiche principali dell'incarico;
 - b) di non trovarsi in una situazione di incompatibilità;
 - c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento dell'attività lavorativa, senza interferire e senza produrre conflitto di interessi con l'Unione Regionale, impegnandosi a comunicare l'eventuale sopraggiungere di ogni situazione di conflitto d'interesse.
5. Non potrà essere rilasciata l'autorizzazione a fronte di richieste generiche per incarichi non adeguatamente specificati o per periodi e durata indeterminati.
6. La richiesta di autorizzazione può altresì essere inoltrata all'Unione Regionale dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico specificando, oltre agli elementi di cui al comma 3, il nominativo del dipendente al quale intendono conferirlo.
7. L'Ufficio Personale comunica l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico al dipendente interessato ed al soggetto pubblico o privato che ha conferito l'incarico.

ARTICOLO 7

OBBLIGHI DEI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI CHE CONFERISCONO GLI INCARICHI RETRIBUITI

1. I soggetti pubblici o privati che conferiscono al personale dell'Unione incarichi retribuiti sono tenuti a comunicare all'Unione, ai sensi dell'art. 53 comma 11, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso:
- a) i propri dati identificativi;
 - b) il codice fiscale o la partita IVA;

- c) il nominativo del dipendente incaricato e l'oggetto dell'incarico;
- d) l'importo e la data del pagamento.

ARTICOLO 8

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

1. Gli adempimenti per le comunicazioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (Anagrafe delle Prestazioni) connesse agli incarichi autorizzati ai dipendenti sono di competenza dell'Ufficio Personale.
2. L'Ufficio Personale, oltre a ricevere la richiesta di autorizzazione, provvede a:
 - a) predisporre gli atti e comunicare l'autorizzazione ai dipendenti interessati ed ai soggetti pubblici o privati che hanno conferito gli incarichi;
 - b) effettuare, entro 15 giorni dall'autorizzazione, la comunicazione per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi retribuiti e a titolo gratuito autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo ove previsto;
 - c) effettuare, ai sensi dell'art. 53 comma 13 del D.Lgs. n. 165/2001, entro il 30 giugno di ogni anno, la comunicazione per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, prevista dalle vigenti disposizioni;
 - d) predisporre e aggiornare la documentazione da pubblicare sul sito camerale alla sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

ARTICOLO 9

SERVIZIO ISPETTIVO

1. L'Unione Regionale svolge le funzioni di Servizio Ispettivo ex art. 1 comma 62 della Legge n. 662/1996.
2. Nei confronti dei soggetti in regime di part-time con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno, l'Ufficio Personale può effettuare controlli, anche a campione, finalizzati all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti nonché all'accertamento circa l'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari sul regime degli incarichi.

ARTICOLO 10

RESPONSABILITÀ

1. La violazione delle disposizioni del presente Regolamento comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari. Tali sanzioni possono comportare il recesso dal rapporto di lavoro per giusta causa.
2. In caso di inosservanza delle norme del presente Regolamento, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente rese senza la preventiva autorizzazione deve essere versato, a cura del percettore, nel conto dell'entrata di bilancio dell'Unione Regionale per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

ARTICOLO 11

REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO

1. Il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Unione Regionale la sopravvenienza di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.
2. L'atto di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni può essere sospeso o revocato per gravi esigenze di servizio o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi o per la sopravvenienza di situazioni di incompatibilità.

ARTICOLO 12

NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle vigenti disposizioni legislative.