



Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione
Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' E
LA DEFINIZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERI-
MENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI
ESTERNI AL
PERSONALE DIPENDENTE DELLA PROVINCIA DI
BRESCIA

INDICE

CAPO I - NORME GENERALI

Articolo 1 - Disciplina e campo di applicazione

CAPO II - INCARICHI VIETATI E CONFLITTO DI INTERESSI

Articolo 2 - Incarichi vietati

Articolo 3 - Abitualità e professionalità

Articolo 4 - Conflitto di interessi

Articolo 5 - Incarichi preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro

CAPO III - AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI ESTERNI ALLA PROVINCIA DI BRESCIA

Articolo 6 - Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50%

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

Articolo 8 - Criteri per l'autorizzazione degli incarichi esterni

Articolo 9 - Procedimento per il rilascio della autorizzazione

Articolo 10 - Incarichi esterni che non necessitano di autorizzazione

CAPO IV - CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA A PROPRI DIPENDENTI

Articolo 11 - Incarichi extra-istituzionali a favore della Provincia di Brescia

Articolo 12 - Criteri e procedimento per il conferimento dell'incarico

CAPO V - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

Articolo 13 - Obblighi del dipendente che svolge un incarico esterno

Articolo 14 - Attività successiva alla cessazione dal servizio

CAPO VI - OBBLIGHI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA

Articolo 15 - Applicazione norme in materia di trasparenza

Articolo 16 - Monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni e attività di vigilanza

Articolo 17 - Sospensione e revoca e dell'incarico

CAPO VII - NORME FINALI

Articolo 18 - Modulistica di supporto e aspetti interpretativi

Articolo 19 - Entrata in vigore e norme finali

CAPO I
NORME GENERALI

Articolo 1
Disciplina e campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 1, comma 42, della Legge n. 190/2012, i criteri e le procedure di conferimento ai dipendenti provinciali degli incarichi extraistituzionali a favore di Enti Pubblici o di soggetti privati nonché a favore dello stesso Ente di appartenenza.
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. Ai fini del presente regolamento, per incarichi retribuiti si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.
4. 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 stesso un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.
5. Il presente Regolamento si applica al personale dipendente della Provincia di Brescia 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 articoli 90 e 110 del D. Lgs. n. 267/2000.

CAPO II
INCARICHI VIETATI E CONFLITTO DI INTERESSI

Articolo 2
Incarichi vietati

1. Sono da considerare vietati ai dipendenti a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa 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% (con prestazione lavorativa 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 tutti i dipendenti, 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.

Articolo 3 **Abitualità e professionalità**

1. Gli incarichi che presentano i caratteri dell'abitudine e della professionalità sono quelli previsti dall'articolo 60 del D.P.R. n. 3/1957, 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". Ai fini del presente comma:
 - a. Per "attività commerciali e industriali" si intendono le attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli articoli 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice Civile.
 - b. 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 abitudine, sistematicità e continuità.
 - c. 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 i casi espressamente consentiti dalla legge.
 - d. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri dell'abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (articolo 5, D.P.R. n. 633 del 1972; articolo 53 del D.P.R. n. 917 del 1986).
2. Al dipendente provinciale è, inoltre, precluso di:
 - a. Assumere altri impieghi pubblici ai sensi dell'articolo 65, comma 1, del D.P.R. n. 3/1957, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali (articolo 92, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 e articolo 1, comma 557, della L. n. 311/2004);
 - b. Stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co) e di collaborazione continuativa a progetto (co.co.pro.) ai sensi degli articoli 61, 70, 72-74, del D. Lgs. n. 276/2003.
3. Al personale con funzione dirigenziale (Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti, Posizioni Organizzative che esercitano funzioni dirigenziali e incarichi stipulati ai sensi dell'articolo 110 del D. Lgs. n. 267/2000), si applicano, altresì, i casi di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

Articolo 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 provinciale presso la struttura (Settore) di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali della Provincia di Brescia.
2. Fermo restando che compete al Dirigente del Settore di assegnazione o al Segretario Generale, nel caso dei Dirigenti o delle Posizioni Organizzative apicali, 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 nulla-osta 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 nonché alla esecuzione del contratto;
 - 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 alla struttura di appartenenza (articolo 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Brescia);
 - 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 della Provincia di Brescia, 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'inconferibilità o l'incompatibilità sono previste 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'articolo 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, 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 dalla Provincia di Brescia 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, di norma pari al triennio.
 4. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Articolo 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'articolo 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, 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; a tale fine, non sono di norma autorizzabili più di tre incarichi per anno solare, salva motivata valutazione in ordine alla breve durata e impegno degli incarichi stessi;
 - d. gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà della Provincia di Brescia e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio;
 - e. gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (articolo 1, comma 56 bis, della L. n. 662/1996);
 - f. comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione ai sensi di legge e del presente Regolamento, questa non è stata rilasciata.
2. Ai sensi dell'articolo 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.

CAPO III

AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI ESTERNI ALLA PROVINCIA DI BRESCIA

Articolo 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 della Provincia di Brescia secondo la disciplina di cui al precedente articolo 4.
2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 56 bis, della L. 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 Dirigente del Settore di assegnazione o, in caso di Dirigenti e Posizioni Organizzative apicali, al Segretario Generale.
4. Il dipendente, nella stessa comunicazione, dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico stesso.
5. Il Dirigente del Settore di assegnazione o il Segretario Generale, per Dirigenti e Posizioni Organizzative apicali, 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. Resta fermo che le attività e gli incarichi di cui al presente articolo devono in ogni caso essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro.

Articolo 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 articolo 2, al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale con prestazione superiore al 50% è consentito, previo rilascio di formale autorizzazione da parte della Provincia di Brescia e fermo restando quanto previsto dall'articolo 53, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001:
 - a. l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'articolo 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 soli casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente le consentano;
 - c. l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con l'orario d'ufficio 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 (articolo 5 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Brescia);
 - 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);
 - f. 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.
3. Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta al Dirigente del Settore competente in materia di Personale, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - b. che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
 - c. che il dipendente si astenga dal curare pratiche o dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali che gli competono o nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con la Provincia di Brescia;

- d. che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.
4. Il Dirigente del Settore competente in materia di Personale, previo parere favorevole del Dirigente del Settore di assegnazione, adotta il provvedimento di autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

Articolo 8

Criteri per l'autorizzazione degli incarichi esterni

1. Ai dipendenti è concessa l'autorizzazione di cui all'articolo 7 del presente Regolamento, come previsto dall'articolo 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 l'incarico non può prevedere un compenso lordo annuo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 50% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
 - f. non interferisca o produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente o dalla struttura di assegnazione o, comunque, con la Provincia di Brescia, in conformità a quanto previsto dal precedente articolo 4;
 - g. non comprometta il decoro ed il prestigio della Provincia di Brescia e non ne danneggi l'immagine;
 - h. non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni, o informazioni di proprietà della Provincia di Brescia;
 - i. comporti un arricchimento professionale per il dipendente e per la Provincia di Brescia.

Articolo 9

Procedimento per il rilascio della autorizzazione

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 6, negli altri casi, il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta ai sensi del precedente articolo 2, deve presentare domanda di autorizzazione al Dirigente competente in materia di Personale previo parere favorevole del Dirigente cui fa capo il dipendente stesso, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative apicali devono presentare domanda al Segretario Generale.
2. La domanda viene presentata 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 superiore a 5 giornate lavorative nello stesso mese;
 - d. che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 50% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'anno precedente;
 - e. che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio della Provincia di Brescia 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 per lo svolgimento dell'incarico beni, mezzi ed attrezzature della Provincia di Brescia;
 - h. che l'incarico per il quale richiede l'autorizzazione non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
 - i. che si impegna a fornire immediata comunicazione di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.
5. A seguito della domanda del dipendente e del parere favorevole del Dirigente di appartenenza, il Dirigente del Settore competente in materia di Personale provvede al rilascio della relativa autorizzazione. Nel caso di Dirigenti e Posizioni Organizzative apicali, provvede il Segretario Generale.
6. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare, possono essere richiesti ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta o al Dirigente del Settore di assegnazione del dipendente. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.
7. L'autorizzazione è inviata all'interessato e, per conoscenza, sia al Dirigente del Settore cui il dipendente è assegnato, sia al soggetto a favore del quale svolge l'incarico.

Resta fermo quanto previsto dall'articolo 53, comma 10, ultimo capoverso, del D.Lgs. n. 165/2001 in caso di silenzio dell'amministrazione.

Articolo 10

Incarichi esterni che non necessitano di autorizzazione

1. Non necessita di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle attività a titolo gratuito diverse da quelle di cui al comma 2, nonché lo

svolgimento delle attività, anche se a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'articolo 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 della sola comunicazione al Dirigente 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 (articolo 53, comma 12, D. Lgs. n. 165/2001, P.N.A. 2013, D.P.R. n. 62/2013). Entro 5 giorni dalla comunicazione, da inviare per conoscenza anche al Dirigente del Settore competente in materia di Personale ai fini del successivo articolo 15 (trasparenza), il Dirigente 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. In caso di Dirigenti e Posizioni Organizzative apicali, provvede il Segretario Generale.

CAPO IV

CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA A PROPRI DIPENDENTI

Articolo 11

Incarichi extra-istituzionali a favore della Provincia di Brescia

1. La Provincia di Brescia 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.
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.

3. 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.
4. È comunque vietato l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ai propri dipendenti, compresi quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale e prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.
5. Restano ferme le condizioni ostatiche previste dall'articolo 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.

Articolo 12

Criteri e procedimento per il conferimento dell'incarico

1. Nel rispetto dei criteri, per attività non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, l'incarico al dipendente è autorizzato dal Dirigente del Settore di assegnazione, previa ricognizione delle professionalità presenti nell'Ente così da selezionare quella maggiormente rispondente al contenuto dell'incarico da conferire.
2. Al provvedimento 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 del provvedimento dovrà essere tempestivamente trasmessa al Dirigente del Settore competente in materia di Personale per i fini di cui all'articolo 15 (trasparenza) del presente Regolamento.

CAPO V

OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

Articolo 13

Obblighi del dipendente che svolge un incarico esterno

1. Il dipendente cui sia conferito o autorizzato un incarico ai sensi del presente Regolamento ha l'obbligo:
 - a. di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria alla Provincia di Brescia in virtù del rapporto di pubblico impiego;
 - b. di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture della Provincia di Brescia;
 - 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 o autorizzati ai sensi dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - d. di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico eventualmente conferito dalla Provincia di Brescia per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.
 - e. provvedere alla tempestiva comunicazione al Dirigente del Settore competente in materia di Personale, secondo le modalità dallo stesso fissate, di tutti i dati inerenti all'incarico svolto, ivi compreso l'ammontare dei compensi percepiti, anche in relazione agli obblighi di

comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui all'articolo 53, commi 12 e seguenti, del D. Lgs. N. 165/2001.

- f. di comunicare tempestivamente al Dirigente del Settore di appartenenza oltre che al Dirigente del Settore competente in materia di Personale o, in caso di Dirigenti o Posizioni Organizzative apicali, al Segretario Generale, il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

Articolo 14

Attività successiva alla cessazione dal servizio

1. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Brescia, 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 Provincia di Brescia svolta attraverso i medesimi poteri (articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001).
2. La Provincia di Brescia non può conferire incarichi retribuiti di studio e di consulenza, dirigenziali o direttivi, ovvero cariche retribuite in organi di governo di Enti, a dipendenti in quiescenza, salve le deroghe di legge e ferma restando la durata massima di un anno per gli incarichi dirigenziali e direttivi (articolo 5, comma 9, del d.l. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012).
3. La Provincia di Brescia non può conferire incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca a propri dipendenti che cessano volontariamente dal servizio, avendo maturato i requisiti per la pensione di anzianità e non avendo, invece, maturato i requisiti per la pensione di vecchiaia (articolo 25 della legge n. 724/1994).

CAPO VI

OBBLIGHI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA

Articolo 15

Applicazione norme in materia di trasparenza

1. La Provincia di Brescia, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs. 75/2017, ne dà tempestiva comunicazione per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, la durata e il compenso lordo, ove previsto, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento dell'incarico o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono conferiti o autorizzati.
2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica rende disponibili i dati di cui al comma precedente per la consultazione attraverso il proprio Sito Ufficiale.
3. Gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Provincia, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico devono essere pubblicati sul sito internet della Provincia nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.
4. A tutti gli adempimenti di cui al presente articolo provvede il Dirigente del Settore competente in materia di Personale, anche sulla base delle informazioni ricevute dai Settori dell'Ente e dai dipendenti che svolgono incarichi esterni.

Articolo 16

Monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni e attività di vigilanza

1. Ai sensi dell'articolo 15, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Brescia, ciascun Dirigente in riferimento alla struttura ad esso assegnata e ciascun responsabile di Posizione organizzativa in riferimento al proprio incarico, 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 vengano accertate violazioni alle norme legislative e regolamentari previste in materia, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'articolo 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 Dirigente del settore di appartenenza provvede a comunicare la circostanza all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, con le modalità e nei termini previsti dalle disposizioni vigenti.
3. Alle attività di cui ai precedenti commi riferite a Dirigenti e Posizioni Organizzative apicali, provvede direttamente il Segretario Generale.
4. Ai sensi dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti previsti dalla legge e dal presente regolamento deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio della Provincia di Brescia per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso il dipendente non provveda al versamento, la Provincia di Brescia procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.
5. Ai fini di monitoraggio dei rapporti tra Provincia di Brescia e soggetti esterni, i Dirigenti e i responsabili di Posizione Organizzativa apicale, ciascuno in riferimento alla struttura ad esso assegnata, provvedono a:
 - a. Predisporre, comunicare al dirigente del Settore competente in materia di Personale e tenere costantemente aggiornato, l'elenco di funzioni, incarichi o posizioni che comportano l'esercizio in concreto di attività autoritative e negoziali per conto della Provincia di Brescia;
 - b. Verificare, secondo le modalità previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'esistenza nei Patti di Integrità previsti per le procedure di affidamento dei Contratti Pubblici e nella modulistica preordinata al rilascio di autorizzazioni, di specifici oneri di comunicazione a carico dei soggetti destinatari dei provvedimenti in ordine a eventuali incarichi dagli stessi conferiti a personale della Provincia di Brescia, sia in servizio che cessato;
 - c. Informare tempestivamente il dirigente del Settore competente in materia di Personale di ogni segnalazione ricevuta in ordine allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale della Provincia di Brescia, sia in servizio che cessato.
6. Il Settore competente in materia di Personale, anche sulla base delle autorizzazioni rilasciate e delle comunicazioni ricevute dai Settori, effettua una autonoma attività di vigilanza circa il rispetto delle norme di legge e di quelle contenute nel presente Regolamento. A tale fine effettua idonei controlli, anche a campione e in caso di segnalazioni, comunicando all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari i casi che possono prefigurare responsabilità disciplinari.

Articolo 17

Sospensione e revoca e dell'incarico

1. La Provincia di Brescia si riserva la facoltà di revocare l'incarico direttamente conferito al dipendente o la autorizzazione allo stesso rilasciata, qualora risulti compromesso il buon andamento della attività amministrativa 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 oggetto del presente Regolamento.
2. In caso di revoca dell'incarico conferito direttamente dalla Provincia di Brescia, il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento.
3. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento, possono essere temporaneamente sospesi o definitivamente revocati anche per gravi esigenze di servizio, segnalate dal Dirigente del settore di assegnazione, che richiedano la presenza in servizio dell'interessato, in orario di lavoro ordinario o straordinario, coincidente con lo svolgimento delle prestazioni autorizzate o conferite.

CAPO VII NORME FINALI

Articolo 18

Modulistica di supporto e aspetti interpretativi

1. Il Settore competente in materia di Personale provvede a redigere e aggiornare la modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal presente Regolamento e a renderla disponibile a tutti i dipendenti tramite la rete Intranet.
2. Eventuali aspetti interpretativi e di dettaglio inerenti al presente Regolamento, anche al fine di diffondere buone pratiche, sono demandati a Circolari del Dirigente del Settore competente in materia di Personale.

Articolo 19

Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del decreto che lo approva.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle norme di legge nel tempo vigenti.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Regolamento in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti provinciali" di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 746 in data 5 ottobre 1999.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale della Provincia di Brescia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".