



**COMUNE DI MARNATE  
PROVINCIA DI VARESE**

---

**Regolamento delle incompatibilità, cumulo di impieghi  
ed incarichi al personale dipendente**

Ai sensi dell'art. 53, comma 3bis,  
del D.Lgs. 165/2001

---

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 07/11/2015**

## **Regolamento delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente**

<b>Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 - Disposizioni generali ed incompatibilità</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 - Attività consentite</b>	<b>2</b>
<b>Art. 4 - Attività consentite ai dipendenti in part time con orario non superiore al 50%</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 - Attività non consentite</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 - Attività non consentite ai dipendenti in part time con orario non superiore al 50%</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 - Attività in conflitto di interessi</b>	<b>6</b>
<b>ART. 8 - Procedura di autorizzazione</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9 - Revoca dell'incarico</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10 - Provvedimenti per casi di incompatibilità e sanzioni</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11 - Violazione di norme regolamentari e denuncia dei casi di incompatibilità</b>	<b>8</b>
<b>Art. 12 - Obbligo di comunicazione</b>	<b>8</b>
<b>Art. 13 - Abrogazione</b>	<b>8</b>
<b>Art. 14 - Entrata in vigore</b>	<b>8</b>

### **Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.**

1. Il presente Regolamento disciplina l'assunzione di incarichi esterni per il personale dipendente del Comune di Marnate.
2. Il regime delle incompatibilità è quello dettato dall'art.53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Resta ferma la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10/01/1957 n. 3, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, quanto previsto dall'art.1, commi 56 e seguenti della legge n.662/1996.

### **Art. 2 - Disposizioni generali ed incompatibilità**

1. I dipendenti del Comune di Marnate si impegnano a profondere le proprie energie lavorative per il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.
2. Ai dipendenti è preclusa ogni ulteriore attività lavorativa, professionale ed imprenditoriale che assuma i caratteri della continuità, intensità e remuneratività e/o dalla quale possa derivare conflitto d'interessi od una potenziale lesione dell'immagine dell'Ente.
3. Ai dipendenti del Comune di Marnate non possono essere conferiti incarichi che non siano espressamente autorizzati.
4. Possono essere autorizzati gli incarichi per lo svolgimento di attività, non ricomprese nei compiti e doveri d'ufficio che siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, e che assumano il carattere della saltuarietà, temporaneità ed occasionalità.
5. E' precluso l'esercizio di qualsiasi attività estranea al rapporto di pubblico impiego che sia caratterizzata da particolare intensità, continuità e ripetitiva nel tempo.
6. Hanno carattere di particolare intensità, continuità e ripetitività e non sono quindi autorizzabili gli incarichi che eccedono, nell'arco dell'anno solare, i 30 giorni lavorativi e dai quali derivi una remunerazione lorda superiore ad un terzo della retribuzione fondamentale lorda annua spettante al dipendente intesa quale retribuzione tabellare, retribuzione individuale di anzianità, retribuzione di posizione dirigenziale o organizzativa, rateo di 13° mensilità, indennità di comparto, nonché altri assegni personali di carattere continuativo e non riassorbibile.
7. L'impegno derivante dagli incarichi autorizzati non potrà comportare un impiego mensile superiore a 30 ore, nel rispetto del limite massimo delle nove ore giornaliere e delle quarantotto ore settimanali, sommando anche le ore prestate in servizio.
8. I commi 6 e 7 non si applicano alle fattispecie di cui all'art.1, comma 557, della Legge n.311/2004 (Finanziaria 2005) che trova puntuale regolamentazione negli accordi tra enti.

### **Art. 3 - Attività consentite**

1. Ai dipendenti del Comune di Marnate è consentito l'espletamento di incarichi, occasionali saltuari e temporanei relativi a:
  - a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno e costante applicazione;
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali. Le predette attività di autore o inventore non possono essere svolte in forma professionale;

- c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d) casi in cui sia corrisposto unicamente il rimborso delle spese documentate ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività assoluta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione;
- e) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.
- f) casi in cui il dipendente, per assolvere l'incarico, venga posto in posizione di aspettativa o di comando senza oneri per l'Ente. L'atto che regola il comando o l'aspettativa dispone anche in merito all'assenso dello svolgimento dell'attività extralavorativa prestata;
- g) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Nei casi di cui alle lettere da a) ad e) è sempre dovuta la comunicazione all'Ente.

2. Sono inoltre consentite e non necessitano né di autorizzazione né di comunicazione, le attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, collaborazioni giornalistiche, eccetera), purché non interferiscano con le esigenze di servizio e non siano di intensità tale, anche in relazione alla loro eventuale compensazione economica (rimborso spese), da assumere il carattere dell'attività professionalmente resa.
3. Sono parimenti consentite, con esenzione della previa autorizzazione e comunicazione, le attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e cooperative sociali e assistenziali senza scopi di lucro.
4. I dipendenti, ai sensi dell'art. 90, comma 23, della Legge n. 289/2002, possono prestare la propria attività, nell'ambito delle Società e Associazioni sportive dilettantistiche, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale. Ai medesimi possono essere riconosciuti esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'articolo 81, comma 1, lettera m) del D.P.R. 22/12/1986, n. 917.
5. Il dipendente a tempo pieno può iscriversi ad albi od ordini professionali solo qualora le disposizioni che disciplinano le singole professioni lo consentano, con preclusione dell'esercizio dell'attività libero professionale, in qualsiasi forma svolta, se non specificamente ammessa e nei casi disciplinati dalla legge. E' consentita, fuori dall'orario di lavoro ed in posizione non pregiudizievole alle attività svolte nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico e non in conflitto di interessi con l'attività dell'Amministrazione, l'attività di pratica professionale, purché gratuita o soggetta, al più, al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute, presso studi professionali, propedeutica al conseguimento dei titoli abilitativi, previa tempestiva comunicazione al Servizio Personale e limitatamente al periodo di pratica strettamente necessario al conseguimento del titolo abilitativo e per periodi non superiori a quelli prescritti dalla relativa legge professionale.
6. Sono consentite, previa comunicazione ed autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione, le mere partecipazioni sociali non accompagnate da responsabilità gestionali tese al perseguimento dell'oggetto sociale quali la partecipazione in qualità di semplice socio a società di capitali o in qualità di socio accomandante nelle società in accomandita semplice. Per la partecipazione a società di

capitali non è necessaria la preventiva informazione, tranne i casi previsti dal D.P.R. n. 62/2013 in cui vi sia un conflitto, anche potenziale, di interessi con l'attività svolta nell'Ente;

8. Sono altresì consentite sempre previa autorizzazione e nel rispetto dei limiti di cui all'art.2 commi 6 e 7:
  - a) la partecipazione in imprese familiari o agricole i cui incarichi si sostanzino in un'attività di tipo eventuale e suppletiva, svolta non con i caratteri della prevalenza temporale ed economica rispetto al rapporto di lavoro in essere con l'Ente, che escluda un'assunzione diretta di poteri gestionali, sempre in assenza di un conflitto, anche solo potenziale, di interessi fra l'attività amministrativa e quella societaria;
  - b) lo svolgimento di attività di perito o arbitro, membro di commissioni esaminatrici o valutative o di organismi indipendenti di valutazione;
  - c) l'attività di amministratore di condominio solo relativamente all'immobile dove è fissata la propria residenza.
9. Le attività consentite dovranno essere esercitate al di fuori dell'orario di lavoro, delle sedi e degli uffici dell'Amministrazione, senza utilizzare attrezzature o personale dell'Amministrazione stessa e con modalità che non interferiscano con il recupero psicofisico del dipendente.
10. Fatta salva l'applicazione dell'art.2 e dell'art. 23 bis del Decreto Legislativo 30.03.2001 n.165, l'autorizzazione all'assunzione di incarichi da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa viene concessa solo ove si tratti di incarichi di carattere occasionale e temporaneo, in considerazione del fatto che ad essi è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico affidato. L'Amministrazione, in ogni caso, anche ai sensi dell'art.7 comma 2 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165, favorisce lo svolgimento di attività che comportino un considerevole arricchimento professionale, con particolare riguardo a quelle didattico - scientifiche, la partecipazione a comitati ed organismi tecnico-scientifici di particolare rilevanza, in relazione alle funzioni svolte dal Responsabile di Posizione Organizzativa.

#### **Art. 4 - Attività consentite ai dipendenti in part time con orario non superiore al 50%**

Il dipendente in regime di part-time, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, previa comunicazione, può svolgere:

1. attività di lavoro subordinato od autonomo per soggetti privati o pubblici, purché non arrechino pregiudizio alle esigenze del servizio di appartenenza e non siano incompatibili con le mansioni allo stesso assegnate;
2. attività professionali con iscrizione ad albi od ordini. L'eventuale incarico da parte di altre Pubbliche Amministrazioni deve essere preventivamente autorizzato dal Comune di Marnate.
3. partecipazione a società di persone e di capitale, qualunque ne sia la natura e la carica ricoperta, fatti salvi i conflitti di interesse tra l'attività amministrativa e quella societaria.

#### **Art. 5 - Attività non consentite**

1. Il personale con rapporto a tempo pieno o a tempo parziale con orario superiore al 50%, non può:
  - a) esercitare il commercio, l'industria, l'artigianato, né alcuna professione;
  - b) instaurare altri rapporti di impiego sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle

- dipendenze di soggetti privati, fatto salvo l'art.1, comma 557 L. 311/2004;
- c) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'amministrazione comunale;
  - d) esercitare attività di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale ai sensi del D.lgs 29.03.2004, n.99;
  - e) partecipare in modo abituale e continuativo all'impresa familiare di cui all'art.230 bis del codice civile.
2. Il divieto riguarda anche la partecipazione a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. È altresì ammessa la partecipazione a società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante.
  3. I titolari di attività di lavoro autonomo o professionale di cui al precedente comma 1 lettera a) ed i soggetti che si trovino nelle condizioni di cui al precedente comma 1 lettere c) e d), possono mantenere l'attività o la carica:
    - a) limitatamente al periodo di prova, nel caso di assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato per un periodo superiore ad un anno;
    - b) per tutta la durata dell'impiego nel caso di assunzione a tempo determinato fino ad un anno, purché si astengano completamente dall'esercizio della relativa attività. In caso di proroga dell'assunzione a tempo determinato tale da comportare il superamento dell'anno, il titolare dovrà far cessare l'impedimento entro 30 giorni dall'approvazione della proroga.
  4. I dipendenti che si trovino in una delle condizioni di cui al precedente comma 3, previa istanza al Responsabile del Servizio di appartenenza, possono essere autorizzati a portare a compimento i lavori già avviati, purché siano di breve durata e non interferiscano con le loro mansioni o con i compiti istituzionali dell'amministrazione determinando conflitto di interesse;
  5. Non è mai consentito ai dipendenti a tempo pieno o part time con orario superiore al 50% l'attività di agente e o rappresentante di commercio.
  6. Sono, altresì, incompatibili le prestazioni che:
    - a) possono procurare nocimento all'immagine o al prestigio dell'Ente;
    - b) possano interferire con i compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza del dipendente determinando conflitti di interessi;
    - c) abbiano per oggetto lo studio o l'elaborazione di progetti, atti o documenti relativi a rapporti in fase contenziosa tra le rispettive amministrazioni.

#### **Art. 6 - Attività non consentite ai dipendenti in part time con orario non superiore al 50%**

1. Non è mai consentito ai dipendenti part time con orario non superiore al 50%:
  - a) l'esercizio di attività libero professionali effettuate a favore di soggetti privati, nell'ambito del territorio comunale, nel caso in cui il dipendente interessato ricopra all'interno dell'Ente un profilo professionale di natura tecnica (architetto, ingegnere, geometra, geologo, o simili) ed il cui servizio di appartenenza svolga funzioni nell'ambito di procedimenti finalizzati al rilascio di provvedimenti conclusivi, autorizzativi e/o di controllo;
  - b) svolgere altra attività analoga o in concorrenza con quella svolta presso il Comune;

- c) assumere incarichi professionali per i quali sia necessaria l'iscrizione in appositi Albi/Ordini a favore dell'Amministrazione dalla quale dipendono;
- d) l'esercizio dell'attività legale secondo quanto disposto dalla normativa vigente (articolo 1, Legge 25 novembre 2003, n. 339).

#### **Art. 7 - Attività in conflitto di interessi**

1. Fatta salva la disciplina di cui all'art.51 del Codice di Procedura Civile vi è conflitto di interessi qualora il dipendente:
  - a) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, o con partecipazione in persone giuridiche la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta o altri atti ampliativi della sfera giuridica di terzi ed il dipendente operi nell'amministrazione in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
  - b) intenda svolgere attività libero-professionale al fine di procurare a terzi i provvedimenti amministrativi di cui sopra e operi in uffici deputati al loro rilascio;
  - c) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, enti, o comunque, persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi nello stipulare o, in ogni caso, gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali, ovvero progetti, studi, consulenze per l'Amministrazione per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;
  - d) intenda svolgere attività libero-professionale in campo legale e intenda operare in rappresentanza di interessi in via giudiziale o extra-giudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti dell'Ente ovvero rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;
  - e) intenda svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso settore e/o servizio di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;
  - f) stabilisca rapporti economici con fornitori di beni e servizi o con esecutori di lavori per l'Amministrazione comunale;
  - g) intenda assumere incarichi di progettazione a favore di pubbliche amministrazioni nell'ambito territoriale di competenza dell'Amministrazione comunale.

#### **Art. 8 - Procedura di autorizzazione**

1. L'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi esterni di cui all'art. 3 è rilasciata dal Responsabile del Servizio di appartenenza, e dal Segretario Comunale per i Responsabili di Posizione Organizzativa, in entrambi i casi, sentito il Sindaco, sulla base della domanda presentata dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico o dal dipendente interessato.
2. La domanda viene presentata utilizzando il modello di cui all'allegato A) al protocollo dell'Ente almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.
3. Il richiedente è tenuto a compilare la domanda in modo preciso e completo indicando:
  - a) l'oggetto dell'incarico;
  - b) il soggetto a favore del quale l'incarico sarà svolto;
  - c) le modalità di svolgimento dell'incarico;
  - d) la quantificazione estimativa del tempo e dell'impegno richiesti;
  - e) il compenso proposto, convenuto o stimato.

4. La domanda contiene la dichiarazione, sotto la propria responsabilità:
  - a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e non ripetitivo;
  - b) che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le indicazioni del presente regolamento;
  - c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e senza il coinvolgimento di altri dipendenti, nel rispetto dei limiti previsti all'art.2 comma 7, senza compromettere il buon andamento, senza interferire e senza produrre conflitto di interessi con il Comune;
  - d) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
  - e) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
  - f) che si impegna infine a fornire immediata comunicazione al Responsabile del Servizio di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.
5. La domanda deve altresì contenere l'impegno espresso da parte del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico di trasmettere tempestivamente all'Amministrazione al termine dell'incarico l'attestazione delle prestazioni svolte e dell'impegno temporale profuso dal dipendente e del compenso lordo complessivamente percepito nonché l'impegno a trasmettere al Comune la documentazione contabile.
6. La domanda pervenuta viene trasmessa al Responsabile del Servizio di assegnazione per il rilascio del nulla-osta attestante l'assenza di cause di incompatibilità con le attività del Servizio e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico. La documentazione e il relativo nulla osta vengono trasmessi al Servizio Finanziario e di Ragioneria.
7. Al fine di verificare le caratteristiche della proposta di incarico o della carica da autorizzare, il Servizio Finanziario può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta, o al Responsabile del Servizio 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.
8. Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte del Responsabile del Servizio, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai sensi del comma 7, la domanda di autorizzazione si intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni e respinta per incarichi presso altri soggetti.

#### **Art. 9 - Revoca dell'incarico**

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno rilasciato al dipendente, qualora risulti compromesso il regolare svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente o dell'attività amministrativa dell'Ente, o possa compromettere l'immagine dell'Ente, e/o sopravvengano condizioni di incompatibilità.
2. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al Comune di Marnate il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla prosecuzione dell'incarico.



#### **Art. 10 - Provvedimenti per casi di incompatibilità e sanzioni**

1. La violazione delle disposizioni di cui al presente regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 55 e successivi del decreto legislativo n.165/2001.

#### **Art. 11 - Violazione di norme regolamentari e denuncia dei casi di incompatibilità**

1. I Responsabili di Servizio sono tenuti a segnalare, per iscritto, al Sindaco e al Segretario Comunale i casi di possibile violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento. L'omessa segnalazione costituisce responsabilità disciplinare.

#### **Art. 12 - Obbligo di comunicazione**

Ai sensi dell'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di Anagrafe delle Prestazioni, qualora i soggetti pubblici o privati che erogano i compensi non provvedano, gli stessi dipendenti saranno tenuti a fornire all'Amministrazione la prevista certificazione attestante, tra l'altro, gli emolumenti percepiti entro il 30 aprile dell'anno successivo ai pagamenti ricevuti.

#### **Art. 13 - Abrogazione**

Sono abrogate tutte le disposizioni che risultino incompatibili ed in contrasto con il presente Regolamento.

#### **Art. 14 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.



**COMUNE DI MARNATE**  
*Provincia di Varese*

***Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra  
istituzionali***

Class. 3.5

Al Responsabile del Servizio .....  
Al Segretario Comunale  
e p.c. Al Sindaco  
  
SEDE

Il/la sottoscritto/a.....  
in qualità di .....del Servizio.....

**CHIEDE**

di essere autorizzato/a, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente del Comune di Marnate a svolgere la seguente attività:

.....  
per conto della ditta/ente/altro: .....  
sede/indirizzo:.....

codice fiscale:.....

L'incarico verrà svolto :

- nel periodo dal ..... al .....
- luogo di svolgimento.....
- tempi di svolgimento.....
- compenso .....

A tale proposito dichiara che:

- l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e non ripetitivo;
- l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio e senza il coinvolgimento di altri dipendenti nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 1 comma 7 del Regolamento delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente del Comune di Marnate, senza interferire e senza produrre conflitto di interessi per il Comune;

Si impegna:

- ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- a fornire immediata comunicazione al Responsabile del Servizio di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Dichiara inoltre di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all' art. 53, comma 11, del D. Lgs, 30.3,2001, n. 165.

Data.....

Firma.....