



Camera di Commercio
Latina

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE



Art.1 – Oggetto della disciplina

1. La presente normativa disciplina gli incarichi extraistituzionali non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio dei dirigenti e dei dipendenti della Camera di Commercio di Latina, ai sensi dell'art.53 del D:lgs. 165/2001. Resta salvaguardato l'esercizio delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla Costituzione.
2. Ferma restando l'applicazione della disciplina dell'incompatibilità prevista dalla normativa vigente, ai dipendenti camerale è preclusa qualsiasi occupazione e/o attività che non sia ritenuta conciliabile con l'osservanza dei doveri di ufficio e del decoro dell'Amministrazione.

Art.2 – Attività autorizzabili

1. I Dirigenti e i dipendenti a tempo pieno, assunti a tempo indeterminato o con contratto a termine, che intendano assumere incarichi professionali di consulenza, di progettazione, o di collaborazione, compresi arbitrati, collaudi, partecipazione a Consigli di Amministrazione, a Collegi sindacali o di revisori di conti, di insegnamento e/o docenza, di partecipazione a commissioni di gara o concorso, nonché l'assunzione di cariche sociali in società cooperative o società agricole a conduzione familiare e, comunque, per ogni altro tipo di prestazione extraistituzionale, anche di natura privata, devono presentare formale richiesta indirizzata al Segretario Generale. I predetti incarichi a favore di terzi possono essere espletati solo al di fuori dell'orario di servizio.
2. La domanda deve contenere, a pena di irricevibilità:
 - l'indicazione della natura del rapporto;
 - il committente;
 - la durata
 - il compenso stabilito;
 - la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria;
 - la dichiarazione di non utilizzo di permessi per lo svolgimento dell'attività richiesta;
 - la dichiarazione di utilizzo di congedo ordinario di propria spettanza ove l'attività extra istituzionale debba essere svolta in orario di servizio.
3. Sulla domanda il dipendente deve preventivamente acquisire l'autorizzazione espressa.
4. Il Segretario Generale si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, completa degli elementi sopradescritti.
5. Decorso il termine di 30 giorni, l'autorizzazione si intende accordata in caso di incarichi da conferire da parte di Amministrazioni pubbliche. In tutti gli altri casi, decorso il termine di 30 giorni la richiesta si intende definitivamente negata.

Art.3 – Soggetti competenti al rilascio dell'autorizzazione

1. Il provvedimento di autorizzazione viene rilasciato dal Segretario Generale. L'autorizzazione viene rilasciata nel rispetto di criteri oggettivi ed idonei a verificare, caso per caso, le incompatibilità dell'attività extra istituzionale, in base alla natura della stessa, alle modalità di



svolgimento e all'impegno richiesto.

2. L'Autorizzazione è condizionata, per il personale di categoria, al previo nulla osta del Dirigente del settore di appartenenza del richiedente contenente il parere di non sussistenza di incompatibilità di cui al comma precedente ed al successivo art.4.

Art.4 – Attività incompatibili

1. Non sono autorizzabili, e, pertanto, non esercitabili, le attività che non hanno i caratteri della saltuarietà ed occasionalità, quelle che interferiscono con le esigenze di servizio, o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con la Camera di Commercio.
2. Sono, altresì, incompatibili le attività commerciali e di industria, l'assunzione alle dipendenze di privati e l'accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione e nei Collegi sindacali o di revisori dei conti in società costituite a fine di lucro.
3. Non sono, inoltre, autorizzabili incarichi di collaborazione o consulenza con persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute, o comitati, che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività della Camera di Commercio, fatte salve le società controllate dall'Ente camerale.
4. Non sono, inoltre, autorizzabili incarichi affidati dai titolari, o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, con la Camera di Commercio, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere sovvenzioni, sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa.

Art. 5 – Attività lavorative non soggette ad autorizzazioni

1. Sono escluse dalla necessità della preventiva autorizzazione tutte le attività rese a titolo gratuito, quelle espletate esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro, la partecipazione in società a titolo di semplice socio, nonché quelle attività i cui compensi derivano da collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie, comitati scientifici e simili, dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo, da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati, o in aspettativa non retribuita, da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, da incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate.

Art.6 – Violazione norme regolamentari

1. Il dipendente che svolge altra attività lavorativa in assenza di autorizzazione viene diffidato dal Segretario Generale a cessare la situazione di incompatibilità: decorsi 30 giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia cessata, il Segretario Generale è tenuto all'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa.



Allegato alla determinazione segretariale n. 812, del 28 settembre 2009 - Pag.n.4

2. Il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte, in assenza della preventiva autorizzazione della Camera di Commercio, deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal dipendente, alla Camera di Commercio, che destinerà la somma ad incremento del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Art.7 – Conferimento d'incarico ai dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche

1. La Camera di Commercio non può conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza. Il provvedimento emanato senza la predetta autorizzazione è nullo di diritto.

Art.8 – Comunicazioni

1. Entro il 30 aprile di ciascun anno i dipendenti autorizzati allo svolgimento degli incarichi di cui all'art.1 del presente regolamento, sono tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione dei compensi erogati nell'anno precedente. Tale scadenza verrà indicata nella comunicazione di autorizzazione all'interessato e al soggetto conferente l'incarico.

Art.9 – Entrata in vigore. Abrogazione di norme incompatibili

1. Il presente atto decorre dal 1° ottobre 2009.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono automaticamente abrogate tutte le norme in contrasto riportate in regolamenti, o atti, che disciplinavano in precedenza la materia, anche in forma implicita.
3. E' fatto obbligo, a chiunque, di osservarlo e di farlo osservare, quale disciplina di diritto pubblico a carattere imperativo, per cui la violazione delle disposizioni in esso contenute costituisce grave inadempimento, con obbligo di avvio di procedimento sanzionatorio.

Parere favorevole tecnico e di legittimità _____

Il Dirigente dell'Area Affari Istituzionali _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. A. Rampini)

