

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELL'ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALE  
DEL PERSONALE DIPENDENTE**

## Art. 1 - Oggetto della disciplina

1. La presente normativa disciplina gli incarichi extra istituzionali non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio dei dirigenti e dei dipendenti della Provincia di Latina, ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. n. 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 provinciali 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, di insegnamento e/o docenza, di partecipazione a commissioni di gara o concorso, e, comunque, per ogni altro tipo di prestazione extraistituzionale, anche di natura privata, che abbia il carattere di saltuarietà e di occasionalità, devono presentare formale richiesta indirizzata al Settore Personale. 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:
  - a) l'indicazione della natura del rapporto;
  - b) il committente;
  - c) la durata;
  - d) il compenso stabilito;
  - e) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria;
  - f) la dichiarazione di non utilizzo di permessi di recupero per lo svolgimento dell'attività richiesta;
  - g) la dichiarazione di utilizzo di congedo ordinario di propria spettanza ove l'attività extra istituzionale debba essere svolta in orario di servizio.
3. Il dipendente è tenuto ad acquisire l'autorizzazione espressa prima di dare inizio all'attività oggetto della richiesta.
4. Il Settore competente si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della istanza, completa degli elementi sopradescritti.
5. Decorso il termine di 30 giorni, l'autorizzazione si intende accordata in caso di incarichi da conferire da enti e ministeri pubblici. 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 Dirigente responsabile del Settore Risorse Umane. 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. 6. Il nulla osta per i Dirigenti di Settore è rilasciato dal Direttore generale.
3. Il nulla osta per il Segretario generale e per il Direttore generale compete al Presidente.

## Art. 4. - Attività lavorative non soggette ad autorizzazione

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 dalla collaborazione 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, dalla partecipazione a convegni e seminari, da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso di spese documentate, 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.

## Art. 5 - Svolgimento di altra attività di dipendenti part-time

1. In deroga a quanto previsto nei precedenti articoli, tutti i dipendenti, con esclusione del personale dirigente, possono effettuare attività extra istituzionali chiedendo la trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, fino ad un massimo del 50 % del normale orario, nei modi e nel rispetto della normativa vigente in materia.
2. Le domande di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part time devono essere presentate, a pena di irricevibilità, nei mesi di giugno e di dicembre di ogni anno. Il provvedimento di trasformazione è di competenza del Dirigente del Settore Risorse Umane, previo nulla osta del Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente interessato che attesti, in particolare, la compatibilità con l'eventuale attività extra istituzionale dichiarata dal dipendente. Nel limite della disponibilità prevista dal CCNL, la trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part time avviene automaticamente, scaduti sessanta giorni dalla presentazione della domanda, salvo il caso in cui il Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente interessato determini il rinvio della trasformazione, per un periodo non superiore a sei mesi, con provvedimento motivato, per grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.
3. Rimane l'obbligo, per i dipendenti che richiedono la trasformazione del rapporto di lavoro in part-time al 50 %, di specificare nella richiesta l'eventuale attività extra istituzionale che intendono espletare. In ogni caso, anche il dipendente già in regime di part-time ha l'obbligo di comunicare preventivamente al Dirigente del Settore di riferimento, e al Settore Personale, l'eventuale inizio di nuova attività, al fine della costante verifica della compatibilità di questa con il rapporto di impiego presso la Provincia.

## Art. 6 - Attività non autorizzabili

1. Non sono autorizzabili, e, pertanto, non esercitabili dal personale dipendente, con rapporto a tempo pieno o a tempo parziale:
  - a) le attività che interferiscono con le esigenze del servizio, o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con la Provincia.
  - b) gli incarichi di collaborazione 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 Provincia;
  - c) gli 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 Provincia, 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.

2. Sono incompatibili e pertanto non esercitabili dal personale dipendente con rapporto di lavoro: il tempo pieno, 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 revisione dei conti in Società costituite a fine di lucro, ai sensi e per gli effetti dell' art. 60 del T.U. D.P. R. n. 311957, richiamato dall'art. 53 del T.U. D. lgs. n.165/2001.

3. L'accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione e nei Collegi Sindacali o di revisione dei conti in Aziende o Istituzioni pubbliche, nonché in Società a prevalente capitale pubblico, è subordinata ad espressa autorizzazione del Presidente della Provincia, in analogia alla disposizione contenuta nell'art. 62 del T.U. D.P.R. n. 3/1957, richiamato dall'art. 53 del T.U. D. lgs. n. 165/2001.

### Art. 7 - Violazione nonne regolamentari

1. Il dipendente che svolge altra attività lavorativa in assenza di autorizzazione viene diffidato dal Dirigente del Settore Personale a cessare la situazione di incompatibilità: decorsi 30 giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia cessata, il Dirigente del Settore Personale è tenuto all'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa.
2. Il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte, in assenza della preventiva autorizzazione della Provincia, deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal dipendente, alla Provincia di Latina, che destinerà la somma ad incremento del Fondo Efficienza Servizi, o a fondi equivalenti.

### Art. 8 - Conferimento d'incarico ai dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche

1. La Provincia 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, e comporta per il Dirigente responsabile del Settore competente grave infrazione, con obbligo, per il Dirigente del Settore Risorse umane, di avvio del procedimento di accertamento di responsabilità per danno erariale.

### Art. 9 – Comunicazioni

1. Entro il 30 aprile di ciascun anno i soggetti pubblici o privati, che conferiscono ai dipendenti gli incarichi autorizzati 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.10 - Servizio ispettivo

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 62 della legge n. 662/1996, e successive modifiche e integrazioni, l'Amministrazione ha costituito presso il Settore Risorse Umane il Servizio ispettivo per effettuare verifiche periodiche e/o controlli a campione sullo svolgimento di attività lavorative extra istituzionali da parte dei propri dipendenti. Il Servizio ispettivo può avvalersi, allo scopo, della collaborazione del Comando di Polizia Provinciale., con possibilità di richiedere che il controllo venga effettuato anche dal Ministero della Funzione Pubblica, d'intesa con l'Amministrazione e il Ministero dell'Economia, a mezzo della Guardia di Finanza.

2. Tale servizio verifica altresì che il rapporto di lavoro sia stato instaurato nel rispetto delle norme sul lavoro a tempo parziale.

## Art. 11 Incarichi conferiti a propri dipendenti. Trattamento economico

1. La Provincia può attribuire incarichi a propri dipendenti, anche in aggiunta alle mansioni ordinariamente svolte, e anche al di fuori dell'orario di servizio, nel rispetto dei limiti, e delle modalità, definiti nei Contratti Collettivi di Lavoro. Per il compenso di tali attività vige l'obbligo del rigoroso rispetto del principio dell'onnicomprendività del trattamento economico del personale dipendente, per cui è inefficace ogni disposizione o atto amministrativo che rechi elementi retributivi al personale contrattualizzato, non previsti espressamente nei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro.
2. A decorrere dal 01/01/2008, la competenza all'adozione di determinazioni di impegno e/o liquidazione di compensi, comunque denominati, al personale dipendente rientra nelle competenze del Settore Risorse Umane, previa, se nel caso, relazione motivata, e/o valutazione, del Dirigente del Settore interessato. Il Dirigente di Settore trasmette mensilmente, allo scopo, idoneo prospetto di liquidazione, compilato su modello predisposto. Il trattamento economico del personale dipendente, compreso il salario accessorio, determinato dal Settore Risorse Umane remunera tutte le funzioni e gli incarichi conferiti in ragione d'ufficio, o comunque conferiti dalla Provincia, o su segnalazione della Provincia. Le determinazioni dirigenziali in contrasto con la presente disposizione sono nulle di diritto.
3. La Provincia può destinare parte delle risorse finanziarie che provengono da altre Pubbliche Amministrazioni, Enti, Aziende, Istituzioni, finalizzate specificamente ad attività, iniziative e progetti alla cui realizzazione partecipano dipendenti della Provincia, a incrementare il Fondo Efficienza Servizi, ai sensi del combinato disposto dell'art. 31, comma 4 del CCNL 22 gennaio 2004 e dell'art. 4 commi 3 e 4 del CCNL 5 ottobre 2001. tali risorse finanziarie sono destinate a remunerare l'attività del personale interessato all'iniziativa, previa presentazione di idoneo progetto finalizzato da parte del dirigente competente, da valutarsi ai sensi C.C.D.I. vigente, che definisca nel dettaglio l'obiettivo da raggiungere, i tempi di attuazione, e gli indicatori per la valutazione del risultato dei dipendenti coinvolti nel progetto, nonché la quota di salario accessorio spettante.
4. La parte variabile delle risorse del Fondo Efficienza Servizi e, di norma, destinata prevalentemente a remunerare il personale coinvolto in attività di particolare impegno, connesso a progetti o attività che rispondono a esigenze di natura straordinaria.
5. Con l'approvazione del bilancio, e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per il trattamento economico gabellare attribuito al personale dipendente. L'impegno di spesa relativo a compensi accessori, comunque denominati, è determinato dal Dirigente del Settore Risorse umane con riferimento al Contratto Decentrato Integrativo per l'esercizio finanziario in corso, autorizzato dalla Giunta Provinciale con deliberazione formale, previo parere del Collegio dei Revisori dei conti, ai sensi della normativa vigente. Sono consentiti, nelle more dell'approvazione formale del CCDI per l'anno corrente, e nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, l'impegno di spesa, e la liquidazione, relativi alle seguenti indennità, in misura non superiore, mensilmente, a un dodicesimo delle somme impegnate per le stesse indennità nell'esercizio precedente:
  - Compensi per il personale che operi in particolari posizioni di lavoro (art.7 CCNL maggio 2006)
  - Indennità per il personale ex VIII qualifica funzionale (art. 37, comma 4, CCNL 6 luglio 1995)
  - Indennità di turno
  - Indennità di reperibilità
  - Indennità maneggio lavori
  - Indennità di rischio
  - Indennità e integrazioni professionali (art. 37, comma 1, CCNL 6 luglio 1995, art. 16 CCNL 22 gennaio 2004)

- Indennità di posizione per la Dirigenza e per i dipendenti già incaricati di posizioni organizzative.

## Art. 12 Entrata in vigore. Abrogazione di norme incompatibili

1. Il presente atto è dichiarato immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
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. È fatto obbligo, a chiunque, di osservarlo e 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.