



Autorizzazione dei dipendenti provinciali allo svolgimento di incarichi extra impiego

Informazioni

PROCEDIMENTI SOSTITUTIVI

L'art. 53 comma 10, sesto capoverso del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che "Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata"

Ufficio informazioni

Personale - gestione giuridica

Descrizione del procedimento

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, fermo restando la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e ss. del D.P.R. n. 3/1957, il dipendente può svolgere incarichi retribuiti solo se siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Il conferimento operato direttamente dall'amministrazione nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'autorizzazione non è necessaria per lo svolgimento degli incarichi e delle attività retribuiti per i quali il legislatore ha compiuto, a priori, una valutazione di non incompatibilità. L'elenco tassativo di tali attività è previsto al comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e di seguito riportato.

Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Il dipendente è invece tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione, l'attribuzione degli incarichi, anche se a titolo gratuito, che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Ente. L'Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare entro 5 giorni dalla comunicazione, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, può esercitare altre prestazioni di lavoro purché non incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione. In tal caso, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, il dipendente che intenda svolgere un incarico o un'attività esterna è comunque tenuto a darne comunicazione al dirigente responsabile della struttura di assegnazione almeno 15 giorni prima dell'inizio.

Il Titolo VIII del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina, ai sensi dell'art. 53,

comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'assunzione di incarichi esterni ed il conferimento di incarichi interni al personale dipendente della Provincia di Pistoia.

Riferimenti normativi

Art. 60 D.P.R. n. 3/57;

Art. 1, comma 60, e ss. della Legge n. 662/1996;

Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001,

Titolo VIII "Disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale" del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Decreto presidenziale n. 261 del 2.12.2016

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

Servizio Segreteria Generale, URP, Avvocatura, Organizzazione e Personale, Risorse Tecnologiche

Ufficio del procedimento

Personale - gestione giuridica

Responsabile del provvedimento finale

Ambrogini Ilaria

Ufficio Provvedimento Finale

Personale - gestione giuridica

Modalità di contatto

Posta Elettronica

Fax

Telefono

PEC

Posta Ordinaria

Presso Ufficio

Termine di conclusione

30 giorni

Strumenti di Tutela

Difensore Civico

Dirigente del Servizio

Tribunale di Pistoia - Giudice del Lavoro

Potere sostitutivo

Di Maio Norida

Modulistica

Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarico ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001

Comunicazione svolgimento di incarico a titolo gratuito

Modulo comunicazione compensi liquidati a dipendenti provinciali

Ultima modifica 22 Aprile, 2021