



Provincia di Benevento

**REGOLAMENTO INCARICHI EXTRA
ISTITUZIONALI**

Approvato con DP 253 del 19/09/2025



Provincia di Benevento

Sommario

Capo I – Principi	2
Art. 1 - Ambito di Applicazione	2
Art. 2 – Principi generali.....	2
Art. 3 - Attività incompatibili	4
Art. 4 - Attività in conflitto d’interessi	6
Art. 5 - Attività non soggette ad autorizzazione - Obbligo di comunicazione	7
Art. 6 - Attività soggette alla previa autorizzazione	8
Capo II - Competenza e procedimento per il rilascio delle Autorizzazioni.....	11
Art. 7. Modalità per il rilascio delle autorizzazioni	11
Art. 8. Soggetto competente al rilascio dell’autorizzazione	133
Art. 9 - Comunicazioni	144
Art. 10 - Conferimento incarichi ai propri dipendenti	14
Art. 11 - Iscrizioni all’Albo	145
Art. 12 - Violazione e Sanzioni.....	15
6	
Art. 14 - Disposizioni speciali per i lavoratori assunti a tempo indeterminato già professionisti	16
Art. 15 Adempimenti Anagrafe delle Prestazioni.....	16
Art. 16. Divieto di svolgere attività incompatibile a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	17
Art. 17 – Disposizioni finali.....	178



Provincia di Benevento

Capo I – Principi

Art. 1 - Ambito di Applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità dell'espletamento, da parte del personale della Provincia di Benevento, degli incarichi e delle attività extra-istituzionali, ossia non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, retribuiti e non retribuiti.
2. Le disposizioni del presente titolo si applicano a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato. Si applicano anche al dipendente in posizione di comando, distacco, congedo, sospensione e aspettativa, salva l'ipotesi dell'aspettativa concessa per avviare un'attività d'impresa o professionale. Esso si applica anche ad eventuale personale incaricato ai sensi degli artt. 90 e 110 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Per incarichi e attività extraistituzionali si intendono quelli non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, resi a favore di soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i..
4. Resta fermo lo speciale regime previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, previsto dall'art. 1, commi 56 e seguenti, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662; al predetto personale è consentito di esercitare, senza essere autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza, altre attività lavorative e/o professionali, ivi compreso lavoro subordinato con altre pubbliche Amministrazioni, anche mediante iscrizioni ad albi, che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio, non siano incompatibili con le attività d'Ente e non risultino in conflitto di interessi con la specifica attività dell'Ente (Cfr. Corte di Cassazione, sezione lavoro, sentenza n. 22947/2022).
5. Allo stesso è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.
6. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale non possono essere conferiti incarichi da Amministrazioni Pubbliche e gli stessi, inoltre, non possono assumere patrocinio in controversie nelle quali sia parte una pubblica Amministrazione (articolo 56 bis, legge 662 del 23.12.1996, circolare Funzione Pubblica n. 6/1997 e parere Funzione Pubblica n. 220 del 15/12/2005). È consentita l'iscrizione ad Albi professionali nel rispetto della vigente normativa.

Art. 2 – Principi generali

1. Il dipendente, ai sensi dell'art. 98, comma 1, della Costituzione, ha il dovere di esclusività della prestazione lavorativa in favore dell'Amministrazione.
2. Il dipendente non può pertanto svolgere altre attività lavorative caratterizzate da continuità, abitualità e professionalità, o il cui svolgimento si ponga in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte dal dipendente o dalla struttura di assegnazione.



Provincia di Benevento

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interessi, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra istituzionali costituisce per il dipendente una opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; in ogni caso l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

3. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti. Pertanto la continuità e abitudine dell'attività è desumibile dal numero e dalla ricorrenza di prestazioni dello stesso genere svolte nell'arco di un anno solare o di più anni consecutivi.
- 3 bis. La titolarità della partita IVA è elemento identificativo del carattere abituale e professionale della prestazione. E' pertanto vietato il mantenimento della stessa come specificato dal successivo art. 14
4. L'espletamento di un'attività extra impiego, anche in assenza di incompatibilità e di conflitto d'interessi, ai sensi del presente Regolamento, non costituisce un diritto del dipendente.
5. Le attività a titolo gratuito sono soggette solo a preventiva comunicazione, ai soli fini di verificare il rispetto degli articoli 3 e 4.
6. Lo svolgimento di attività retribuite deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, salvo quanto previsto dal successivo art.7. Sono considerate attività retribuite tutte le attività per le quali è prevista una qualunque forma di compenso.
7. In applicazione dei principi enunciati ai precedenti commi da 1 a 4, possono essere autorizzate solo quelle attività extra-istituzionali remunerate che presentino contemporaneamente entrambi i seguenti requisiti:
 - a) risultino compatibili con l'attività svolta nell'ufficio, ovvero che non interferiscano con le esigenze di servizio ed il corretto e regolare svolgimento dei compiti istituzionalmente spettanti al dipendente nell'ambito dell'Amministrazione;
 - b) abbiano natura occasionale, temporanea e saltuaria, e non risultino, nel loro complesso, prevalenti rispetto all'attività svolta presso l'Ente.
- 7 bis. In caso di svolgimento di attività extra-istituzionali è comunque vietata qualsiasi forma di pubblicizzazione della prestazione offerta.
8. Ai sensi del precedente comma 1 ed in ottemperanza al principio di onnicomprensività, in caso di attività effettuate in favore di società "in house" della Provincia di Benevento, le stesse si intendono ricomprese nei compiti d'ufficio e pertanto svolte senza compensi aggiuntivi, salvo



Provincia di Benevento

quanto previsto all'art. 10.

Art. 3 - Attività incompatibili

1. Per tutti i dipendenti, indipendentemente dalla consistenza dell'orario di lavoro, è sempre vietato svolgere le attività di seguito elencate, anche non retribuite, fatte salve le eccezioni disciplinate al successivo articolo 6:
 - a. assumere cariche riconducibili all'esercizio di un potere gestionale in enti o società, di persona o di capitali, aventi scopo di lucro, tranne che si tratti di cariche in società, aziende o enti per i quali la nomina sia riservata alla Provincia di Benevento per i quali, tramite convenzioni appositamente stipulate, si preveda espressamente la partecipazione di dipendenti di questo Ente a cariche sociali, previa designazione dello stesso;
 - b. assumere cariche in cooperative sociali che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni o servizi della Provincia di Benevento o ricevano da questa contributi a qualunque titolo;
 - c. assumere incarichi da soggetti pubblici o privati che abbiano lite pendente con l'Amministrazione o da soggetti privati che abbiano con la stessa debiti o crediti;
 - d. esercitare attività di lavoro sportivo, ad eccezione del lavoro gratuito e delle forme di lavoro autonomo consentite in presenza dei requisiti elencati dagli articoli 27, 28 del d.lgs. n. 36/2021, come modificati dai d.lgs. nn. 163/2022 e 120/2023, ferme restando le limitazioni e valutazioni di cui al successivo art. 6 del Regolamento.
 - e. il rapporto di lavoro alle dipendenze di privati o di pubbliche Amministrazioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part time;
 - f. attività industriali, artigianali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time. Il divieto non riguarda l'esercizio dell'attività agricola quando la stessa non sia svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale. Per attività professionale si intende l'attività il cui esercizio è connotato da caratteri dall'abitudine, continuità e sistematicità;
 - g. l'esercizio dell'attività agricola, quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale (IAP) a titolo principale (articolo 2135 del codice civile e del decreto legislativo n. 99 del 29/03/2004);
 - h. l'esercizio di attività prive delle caratteristiche della saltuarietà e occasionalità;
 - i. l'accettazione di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali di società costituite a fine di lucro;



Provincia di Benevento

- j. l'assunzione o la titolarità di cariche gestionali nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali di società costituite a fine di lucro, (di persone o di capitali) quali, a titolo d'esempio, quelle di rappresentante legale, di amministratore, di consigliere, di sindaco;
- k. incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Amministrazione, contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- l. gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal decreto legislativo n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- m. titolarità o compartecipazione delle quote di imprese, qualora le stesse possano configurare conflitto di interesse con l'ente pubblico di appartenenza;
- n. incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 6, del TUPI, 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;
- o. incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione;
- p. incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.
- q. gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 *bis*, della L. n. 662/1996);
- r. comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a *f-bis*); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, D.Lgs. n. 165/2001).



Provincia di Benevento

2. Ai sensi dell'art. 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.
3. I divieti di cui al presente articolo valgono anche durante i periodi di aspettativa a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa (ad esempio, in distacco o in aspettativa sindacale per cariche elettive, quando le attività afferiscono all'esercizio del proprio mandato elettivo, ovvero nei casi di cui al successivo art. 7 comma 5).

Art. 4 - Attività in conflitto d'interessi

1. Il dipendente provinciale deve sempre astenersi dallo svolgimento di attività extra-istituzionali, anche gratuite, che possano dar luogo ad un conflitto, anche potenziale, con l'interesse, il buon andamento e l'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio, o che possano in qualche modo interferire o pregiudicare il corretto adempimento dei compiti e dei doveri d'ufficio, recando vantaggi privati o danni all'Amministrazione in ragione del collegamento tra le attività pubblica e privata.
2. La valutazione operata dall'amministrazione 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, e tutto ciò che concorre alla determinazione dell'oggetto del rapporto di lavoro, nei limiti della sua esigibilità.
3. Per quanto sopra espresso sono specificatamente incompatibili e dunque vietati, oltre agli incarichi e alle attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge, gli incarichi che si svolgono a favore dei soggetti:
 - a. nei confronti dei quali la struttura di diretta assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla - osta o provvedimenti ampliativi comunque denominati, anche in forma tacita;
 - b. nei confronti dei quali la struttura di diretta assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
 - c. fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
 - d. privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura di diretta assegnazione del dipendente.
- 3 - bis: ulteriori incarichi che comportano conflitto di interessi:
 - e. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento



Provincia di Benevento

- all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
- f. Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.
- g. 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. La valutazione operata dall'amministrazione 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. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.
4. L'incompatibilità di cui al precedente comma si estende al personale cessato, nei termini di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n.165/2001 (anti-pantouflage).
5. Resta confermato, per tutti i dipendenti, il divieto di:
- espletare nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza incarichi professionali per conto di pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 24, comma 3, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - svolgere la professione di avvocato forense, salvo deroghe espressamente previste dalla legge.

Art. 5 - Attività non soggette ad autorizzazione - Obbligo di comunicazione

1. Non sono soggette a preventiva autorizzazione, anche se retribuite, le attività di seguito elencate:
- a) le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno ed invenzioni industriali;
 - c) la partecipazione a convegni e seminari a favore sia di Enti Pubblici che privati;
 - d) gli incarichi a titolo gratuito, per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (restano, invece, esclusi gli incarichi per i quali il sistema di rimborso spese viene calcolato forfettariamente, ad eccezione del successivo comma 2, lett. c) e non rientranti nelle competenze e professionalità proprie del dipendente); il dipendente è tenuto ad informare preventivamente il suo dirigente/responsabile il quale inserisce copia della comunicazione nel fascicolo personale;



Provincia di Benevento

- e) gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - f) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso di essi distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) l'attività di formazione rivolta al personale della pubblica amministrazione, di docenza e di ricerca scientifica;
 - h) incarichi di consulenza tecnica d'ufficio conferiti dall'Autorità Giudiziaria o da collegi arbitrali;
 - i) incarichi di consulente tecnico di parte, nei procedimenti davanti all'Autorità giudiziaria o a collegi arbitrali;
 - a) le attività lavorative prestate dai dipendenti con contratto di lavoro parziale pari al 50%, ad esclusione dei casi in cui il part-time sia stato espressamente richiesto per lo svolgimento di una seconda attività;
 - b) attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro.
2. Il suddetto elenco non è tassativo. Sono esenti dalla necessità dell'autorizzazione tutte le attività che consistono nell'esplicitazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti ed altre attività quali, a mero titolo esemplificativo:
- a) l'esercizio di attività sportive o artistiche, purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
 - b) attività in società e associazioni sportive dilettantistiche prestate a titolo gratuito o per le quali siano riconosciuti esclusivamente rimborsi spese documentati;
 - c) direttori o giudici di gara beneficiari di rimborsi forfettari per le spese sostenute.
3. Per le attività di cui al presente articolo il dipendente ha l'obbligo di dare comunque preventiva comunicazione ai soggetti responsabili, secondo l'art. 9, del presente regolamento, e per conoscenza all'ufficio preposto presso il Servizio di Staff Gestione Giuridica del Personale;
4. I soggetti responsabili sono tenuti a controllare la natura dell'attività prestata dai propri dipendenti e a non consentire la stessa o il suo proseguimento quando questa risulti incompatibile ai sensi del presente regolamento e delle disposizioni contenute nel codice di comportamento.

Art. 6 - Attività soggette alla previa autorizzazione

1. Per lo svolgimento di qualsiasi attività extra-istituzionale, che non sia incompatibile ai sensi del precedente art. 3, e che non rientri nei casi della semplice comunicazione di cui al precedente articolo 5, il dipendente, è tenuto a presentare preventiva richiesta di autorizzazione, qualora per la stessa sia prevista un compenso in qualsiasi forma.
2. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi o attività esterne ai dipendenti con rapporto a tempo



Provincia di Benevento

pieno o con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, viene concessa qualora l'attività da autorizzare:

- abbia carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- non si riferisca all'esercizio di una libera professione;
- si svolga totalmente fuori dall'orario di lavoro;
- 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;
- 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;
- non interferisca o produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente o dalla struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione comunale, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 3;
- non comprometta il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione comunale e non ne danneggi l'immagine;
- non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni, o informazioni di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- comporti un arricchimento professionale per il dipendente e per l'Ente.

3. In riferimento alle attività vietate ai sensi del precedente articolo 3 sono ammesse le seguenti eccezioni:

- a) possono essere autorizzate le attività di cui al precedente art. 3, lett. b) - (commerciale, industriale, artigianale) - solo se meramente saltuarie e occasionali e contemporaneamente svolte nell'ambito di rapporti di parentela o di coniugio, a titolo gratuito e di solidarietà familiare. Può essere autorizzata l'attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi;
- b) possono essere autorizzate le prestazioni di cui al precedente art. 3, lett. c) - (libere professioni) - nel rispetto dei limiti di cui al successivo comma 4;
- c) possono essere autorizzati incarichi in qualità di perito, arbitro, revisore, componente di commissioni, nonché membro di nuclei di valutazione;
- d) possono essere autorizzate le attività di lavoro sportivo nei settori professionistici



Provincia di Benevento

esercitate con le modalità del lavoro autonomo di cui all'art. 27, comma 3, d.lgs. n. 36/2021;

e) possono essere autorizzate le attività retribuite esercitate in favore di società o associazioni dilettantistiche, prestate nelle forme del lavoro autonomo di cui all'art. 28 del d.lgs. n. 36/2021, purché siano rispettati i principi di cui all'art. 2 del presente regolamento e in particolare i criteri di compatibilità ed occasionalità già sopra descritti;

f) incarichi di consulente tecnico di parte, nei procedimenti davanti all'Autorità giudiziaria o a collegi arbitrali;

g) possono essere autorizzate le attività di cui al precedente art. 3, lett. d) - (imprenditore agricolo o coltivatore diretto) - solo nell'ambito di rapporti di parentela o di coniugio e purché l'impegno richiesto sia modesto non abituale e continuato durante l'anno. Sulla base di tali presupposti non è vietato l'esercizio dell'attività agricola, eventualmente anche con la titolarità della partita IVA.

4. In forza del principio di esclusività e ragionevolezza, il dipendente non può svolgere più di cinque incarichi extra impiego per ciascun anno solare, salvo deroga espressa e motivata rilasciata dal Dirigente/Responsabile competente al rilascio dell'autorizzazione medesima, all'esito di un'adeguata e concreta valutazione della richiesta presentata dal dipendente in relazione ai principi generali richiamati nel presente regolamento relativi all'occasionalità della prestazione (es. esiguità del compenso; impegno dell'incarico limitato ad una singola giornata/manifestazione...). L'attività autorizzata - anche se consentita in via eccezionale oltre il limite numerico indicato - dovrà comunque in ogni caso rispettare i principi di cui all'art. 2 del presente regolamento e in particolare i criteri di compatibilità ed occasionalità descritti al comma 7 del predetto art. 2. Non possono inoltre (e comunque) essere autorizzati incarichi per i quali sia previsto un compenso annuale lordo complessivo superiore al 50% dell'importo annuo erogato a titolo di retribuzione globale di fatto, comprensiva degli eventuali oneri di legge, nell'anno precedente a quello di autorizzazione degli incarichi. Il riferimento temporale utile ai fini della presente disposizione è quello dell'anno solare.

5. Qualora i compensi effettivamente percepiti per un determinato incarico superino del 25% l'importo preventivato nella richiesta di autorizzazione, lo scostamento andrà debitamente motivato e giustificato. In caso di assenza di oggettive e valide motivazioni, secondo la valutazione del Responsabile della struttura preposta al controllo degli incarichi extra-istituzionali presso il Servizio Gestione Giuridica del Personale, non potranno essere rilasciate al dipendente nuove autorizzazioni nell'anno successivo.

6. Il dipendente autorizzato allo svolgimento di un incarico ha l'obbligo di:

a) svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro;

b) non utilizzare, per lo svolgimento dell'attività autorizzata, locali, mezzi o strutture della Provincia di Benevento;



Provincia di Benevento

c) non utilizzare le informazioni acquisite in ragione d'ufficio per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

7. Nel caso in cui il dipendente intenda svolgere attività libero-professionale, dovrà richiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale non superiore al 50%, alle condizioni e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Capo II - Competenza e procedimento per il rilascio delle Autorizzazioni

Art. 7. Modalità per il rilascio delle autorizzazioni

1. L'autorizzazione deve essere rilasciata prima che inizi lo svolgimento dell'attività per la quale è stata richiesta.

2. Qualora l'attività extra-istituzionale sia svolta senza la preventiva autorizzazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 12 del presente regolamento.

3. Le istanze del dipendente rivolte ad ottenere il rilascio delle autorizzazioni devono contenere i seguenti elementi essenziali e obbligatori, a pena di irricevibilità:

- 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;



Provincia di Benevento

- 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 dell'Amministrazione Comunale 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 beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- h) che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- i) che si impegna a fornire immediata comunicazione al Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

Ciò al fine di porre il Dirigente nelle condizioni di valutare con oggettività la richiesta e motivarne eventualmente il divieto. In particolare il Dirigente valuta se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri di ufficio o, comunque, non influenzare negativamente il loro svolgimento.

All'istanza deve inoltre essere allegata la richiesta dell'Ente/soggetto interessato alla prestazione del dipendente.

4. Prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto l'autorizzazione è inefficace.

5. Non è consentito lo svolgimento di incarichi durante il congedo di maternità, il congedo parentale, il congedo per malattia del figlio, il congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap, i permessi di cui all'articolo 33, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, le assenze per malattia e/o infortunio e l'assenza per interdizione anticipata per gravidanza a rischio. Si tenga presente che il dipendente pubblico può chiedere di essere collocato in aspettativa non retribuita e senza decorrenza di anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionali e imprenditoriali (articolo 18, della legge n. 183/2010). In tal caso non si applica la disciplina del regime delle incompatibilità.



Art. 8. Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione

1. Di norma il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione è il Dirigente della struttura nella quale il dipendente è collocato.

Per gli incarichi richiesti dai Dirigenti il soggetto competente al rilascio del nulla osta previsto dal presente Regolamento è il Segretario Generale.

Per gli incarichi del Direttore Generale e del Segretario Generale, invece, il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione è il Presidente della Provincia.

2. Per il personale comandato in servizio presso altra amministrazione pubblica, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. Il termine per il rilascio dell'autorizzazione è per la Provincia di Benevento di 30 giorni dalla data di protocollo della domanda presentata o dalla successiva data in cui pervengono gli ulteriori elementi di valutazione richiesti all'interessato o al soggetto richiedente la prestazione; si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa.
3. Il soggetto autorizzante è tenuto a valutare e verificare che l'attività soggetta ad autorizzazione sia conforme alle disposizioni contenute negli articoli precedenti. In caso contrario dovrà necessariamente negare l'autorizzazione.
4. L'autorizzazione o il diniego dovrà essere rilasciata entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Decorso il termine, l'autorizzazione si intende accordata se richiesta per l'esercizio di attività sportive o per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.
5. L'autorizzazione scritta dovrà essere inoltrata all'Ente conferente, ai fini della successiva comunicazione della effettiva durata dell'incarico e del compenso. Ogni autorizzazione, dovrà essere trasmessa, nella tempistica e attraverso le modalità descritte al successivo art. 15, al Servizio di Staff Gestione Giuridica del Personale, per la comunicazione all'anagrafe delle prestazioni e l'inserimento dei dati dell'incarico nel fascicolo matricolare del dipendente.
6. In caso di mobilità interna, il dipendente è tenuto a comunicare entro 30 giorni gli incarichi in essere al soggetto competente della nuova struttura. Si applica il precedente comma 3.
7. L'autorizzazione può essere revocata qualora l'attività svolta, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento della stessa, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio di appartenenza.
8. L'autorizzazione deve essere revocata qualora emergano nello svolgimento della prestazione elementi che ne determinano l'incompatibilità. Il dipendente ha l'onere di comunicare tempestivamente il sopravvenire di condizioni di incompatibilità, conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla prosecuzione dell'incarico, nonché l'avvenuto pagamento della prestazione, pena la impossibilità del rilascio di ulteriori autorizzazioni.



Provincia di Benevento

Art. 9 - Comunicazioni

1. Le attività soggette a comunicazione, di cui al precedente art.5, devono essere comunicate almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività extra-istituzionale ai soggetti individuati al precedente art. 8, che si riservano di verificare la compatibilità delle stesse con i doveri d'ufficio dei dipendenti e l'inesistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.
2. Decorso il termine, l'incarico si intende eseguibile; in caso contrario il dirigente competente deve darne motivata comunicazione al dipendente.
3. Per le attività descritte all'art. 5, comma 1, lett. h) e lett. i), al fine di evitare qualsiasi possibilità di intralcio all'attività giudiziaria, possono essere comunicate il giorno stesso dell'esecuzione della prestazione o entro tre giorni dall'inizio della stessa.

Art. 10 - Conferimento incarichi ai propri dipendenti

1. La Provincia di Benevento non può conferire ai propri dipendenti incarichi retribuiti su compiti compresi nei doveri d'ufficio, salvo che si tratti di incarichi espressamente previsti o disciplinati da norme di legge.

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.

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.

3. E' 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%.

4. L'Amministrazione 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;



Provincia di Benevento

d) l'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente.

2. Sono fatte salve le condizioni ostative previste dall'art. 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.

Art. 11 - Iscrizioni all'Albo

1. Non è preclusa, anche per i dipendenti a tempo pieno o part-time superiore al 50 per cento, la possibilità di iscrizione ad un albo professionale (art. 56-bis della legge n. 662/1996), salva la necessità di richiedere di volta in volta l'autorizzazione per lo svolgimento di attività occasionali e saltuarie e con la dovuta precisazione che, seppure il dipendente viene autorizzato all'iscrizione ad un albo professionale, l'autorizzazione rilasciata non vincola comunque gli ordini professionali, i quali valuteranno in piena autonomia la domanda di iscrizione a ciascun albo professionale, permanendo comunque il divieto di esercitare qualsiasi attività di lavoro subordinato o autonomo salvo che la norma lo preveda.
2. E' consentita l'iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti.

Art. 12 - Violazione e Sanzioni

1. Il dipendente della Provincia di Benevento che svolge un'attività extra-istituzionale, la quale risulti incompatibile ai sensi di quanto disciplinato dagli articoli 2, 3 e 4 del presente regolamento, viene diffidato per iscritto dal soggetto autorizzante (così come individuato al precedente art. 8), del presente regolamento, a cessare la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, e sottoposto ad azione disciplinare.
2. La circostanza che il dipendente abbia obbedito alla diffida o che comunque l'attività incompatibile sia cessata non preclude l'azione disciplinare.
3. La violazione delle disposizioni del presente regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazione costituisce giusta causa di recesso del rapporto di lavoro del dipendente, all'esito del relativo procedimento disciplinare.
4. L'autorizzazione concessa in mancanza dei presupposti comporta la responsabilità disciplinare del soggetto autorizzante e la nullità del provvedimento allo stesso titolo del conferimento di incarichi senza autorizzazione.
5. Nel caso in cui un lavoratore dipendente svolga un'attività extra-istituzionale senza la prescritta autorizzazione, salve le più gravi sanzioni e ferma la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte viene acquisito ad incremento del fondo del salario accessorio del comparto di appartenenza. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 7, 7 bis, 8, 9 e 15 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, con obbligo di segnalare alla Guardia di Finanza la specifica infrazione di cui al comma 9.



Provincia di Benevento

Art. 13 - Disposizioni speciali per i lavoratori assunti a tempo determinato già professionisti

1. Fermo restando quanto stabilito in merito all'ordinario regime autorizzatorio dai precedenti articoli, il dipendente assunto a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno può mantenere attiva la partita IVA di cui sia titolare in quanto professionista, stante la precarietà del rapporto.
2. Per tutta la durata del rapporto a termine gli è vietato svolgere l'attività professionale precedentemente esercitata, ovvero qualunque altra attività in modo professionale.
3. Durante il periodo del rapporto di lavoro con la Provincia di Benevento il dipendente può essere autorizzato, per il rispetto della vigente normativa previdenziale nonché in materia di IRPEF ed IVA, a ricevere il pagamento di corrispettivi da committenti per prestazioni lavorative professionali rese antecedentemente la stipula del rapporto di lavoro subordinato a termine con la Provincia, con conseguente emissione di fattura.
4. All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione in merito.

Art. 14 - Disposizioni speciali per i lavoratori assunti a tempo indeterminato già professionisti

1. Fermo restando quanto stabilito in merito all'ordinario regime autorizzatorio dai precedenti articoli, al dipendente assunto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, già titolare di partita IVA in quanto professionista, è vietata la prosecuzione, anche temporanea, della stessa attività professionale precedentemente esercitata, ovvero qualunque altra attività esercitata in modo professionale.
2. Il lavoratore, previa istanza recante allegato elenco delle attività professionali pregresse pendenti, può essere autorizzato al mantenimento della partita IVA, per il rispetto della vigente normazione previdenziale nonché in materia di IRPEF ed IVA, esclusivamente per ricevere il pagamento di corrispettivi da committenti per prestazioni lavorative professionali rese antecedentemente la stipula del rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con la Provincia, con conseguente emissione di regolare fattura.
3. A conclusione di detti residuali adempimenti fiscali e previdenziali la partita IVA deve essere chiusa immediatamente.

Art. 15 Applicazione norme in materia di trasparenza

1. L'Amministrazione, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", nel termine di 15 giorni, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in



Provincia di Benevento

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 e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare il contenimento della spesa (art. 53, comma 12, del D. Lgs. n. 165/2001).

2. Entro il 30 giugno di ogni anno vanno comunicati i compensi erogati nell'anno precedente per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo; entro lo stesso termine e con le stesse modalità va in ogni caso inviata una dichiarazione negativa.

3. L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della provincia di Benevento, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato a cura del Responsabile del Settore Gestione delle Risorse Umane sul sito internet della Provincia di Benevento nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione livello 1 "Personale", sotto-sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"

4. Al fine di consentire il rispetto del termine di cui al comma 1, i soggetti autorizzanti di cui all'art. 8, comma 1, del presente regolamento, trasmettono al Servizio Personale, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 3 giorni dalla data del conferimento o del rilascio dell'autorizzazione, copia dell'atto di conferimento o autorizzazione.

5. I soggetti pubblici o privati che erogano compensi ai dipendenti della Provincia di Benevento per gli incarichi autorizzati di cui al presente regolamento, sono tenuti, entro 15 giorni dall'erogazione del singolo compenso, a darne comunicazione a questa Amministrazione.

4. La struttura a cui compete la tenuta dell'Anagrafe delle Prestazioni di cui al precedente comma 1, comunica tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica, per ciascuno dei dipendenti della Provincia di Benevento, e per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi erogati da questa Amministrazione o della cui erogazione abbia avuto notizia dai soggetti di cui al precedente capoverso.

5. Qualora non venga rispettata la scadenza di cui al precedente comma 3, l'ente conferente incorre nelle sanzioni pecuniarie previste dall'art. 6, comma 1 del D.Lgs 79/1997 e ss. e non potrà procedere al conferimento di nuovi incarichi fino a quando non viene regolarizzato lo stato dei pagamenti.

Art. 16 – Divieto di svolgere attività incompatibile a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente



Provincia di Benevento

percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente, verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Art. 17 - Disposizioni finali

1. Non sono soggette alla disciplina del presente regolamento, le attività di seguito elencate:

- a) l'assolvimento di un ufficio pubblico (quale ad esempio la funzione di giudice popolare o di membro di un seggio elettorale);
- b) le attività correlate ai "Compensi ISTAT" di cui all'art. 70 ter CCNL 22/05/2018;
- c) la nomina in commissioni di concorso per procedure di selezione indette da pubbliche amministrazioni (statali e/o locali), in forza di quanto stabilito dall'art.3, comma 13 della l. n. 56/2019, così come modificato dai d.l. nn. 162/2019, 34/2020 e 44/2023 (rispettivamente conv. con mod. in l. n. 8/2020, 77/2020 e 74/2023).

2. L'elenco non è tassativo ma esemplificativo di fattispecie per le quali la Legge esclude l'applicazione della disciplina prevista dall'art. 53 cit. per le attività extra-istituzionali.