



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/01

PRINCIPI NORMATIVI E AUTORIZZATIVI

L'attività del pubblico dipendente è incompatibile con lo svolgimento di attività professionale e con l'esercizio del commercio e dell'industria. Solo nel caso di rapporto di lavoro part-time con impegno pari o inferiore al 50% dell'attività lavorativa a tempo pieno è consentito lo svolgimento di attività professionale.

I pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01, "in caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente."

Gli incarichi retribuiti per i quali va inoltrata la richiesta autorizzativa sono quelli non rientranti nei compiti e doveri di ufficio attribuiti da organismi esterni e per i quali sia previsto un compenso.

Il suddetto art. 53 prevede inoltre, al comma 12, l'obbligo per le amministrazioni di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, oltre agli incarichi retribuiti, anche quelli svolti a titolo gratuito se relativi alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione; ne consegue, quindi, la necessità di acquisire questo tipo di informazione tramite opportuna comunicazione da parte degli interessati.

Tutte le attività devono essere svolte in ambiti e con modalità non concorrenziali o conflittuali con l'attività svolta in Ateneo e devono rispondere ai requisiti della occasionalità o, comunque, temporaneità.

L'incarico deve essere svolto al di fuori dell'attività di servizio e non deve comportare l'uso di strumenti o beni di proprietà del Politecnico.

Il citato art. 53 del D.Lgs. 165/01, nel disciplinare il quadro autorizzatorio, prevede le seguenti esclusioni di carattere soggettivo ed oggettivo dall'applicazione della norma:

ESCLUSIONI DI CARATTERE SOGGETTIVO

La richiesta di autorizzazione non deve essere inoltrata dai dipendenti che hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale con attività lavorativa pari o inferiore al 50%.



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

È, però, opportuno ricordare che il predetto personale, ove svolga altre attività lavorative, deve comunque darne comunicazione all'atto della richiesta della trasformazione del rapporto o successivamente nel caso l'attività inizi in un secondo momento e che non è possibile instaurare due rapporti part-time con pubbliche Amministrazioni.

ESCLUSIONI DI CARATTERE OGGETTIVO

Riguardano gli incarichi i cui compensi derivano da:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica di opere dell'ingegno ed invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni o seminari;
- d) prestazioni per le quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentato;
- e) prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in aspettativa, comando o fuori ruolo;
- f) compiti attribuiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f-bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Per completezza si fa presente che il contesto normativo prevede che l'Amministrazione pubblica datrice di lavoro, nella specie il Politecnico di Torino, deve comunicare entro 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica, con riferimento ai propri dipendenti, gli incarichi conferiti od autorizzati nonché i compensi erogati o della cui erogazione abbia avuto notizia da parte dei soggetti pubblici o privati che hanno attribuito l'incarico. A tal fine all'atto dell'autorizzazione il Politecnico trasmette al committente esterno comunicazione specifica in cui, nel segnalare l'autorizzazione concessa, ricorda l'obbligo di comunicare al Politecnico i compensi erogati ai dipendenti dello stesso. Tale regola è connessa anche alla verifica di quanto disposto dall'art.1 comma 123 della legge 662/96 relativo all'obbligo per i soggetti che hanno conferito incarichi a pubblici dipendenti, previa dichiarazione degli stessi circa l'avvenuto superamento del limite, di versare all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti i compensi superiori a 200 milioni di lire (103.291,38 euro).

ITER AUTORIZZATIVO

Il personale tecnico-amministrativo deve, pertanto, per lo svolgimento di attività extra-istituzionali procedere ad acquisire la preventiva autorizzazione facendo pervenire la richiesta, di cui al modello allegato, debitamente compilata e firmata con congruo anticipo rispetto alla data prevista di inizio dell'attività stessa.



**Politecnico
di Torino**

Direzione Persone,
Programmazione e Sviluppo

L'autorizzazione può essere richiesta direttamente dal dipendente o dal committente esterno.

L'autorizzazione, ove l'attività sia conforme ai principi su esposti, o il diniego autorizzativo, sarà espressa nei 30 giorni successivi al pervenimento della richiesta. In conformità a quanto disposto dalla norma, decorso il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza:

- se la richiesta di autorizzazione riguarda incarichi da conferirsi da parte di organismi pubblici, questa viene considerata accolta;
- se la richiesta di autorizzazione riguarda incarichi da conferirsi da parte di soggetti privati essa si intende definitivamente negata.

Per effetto di quanto disposto dal sopra menzionato art. 53, le attività eventualmente svolte in assenza di autorizzazione preventiva non potranno che essere a titolo gratuito. Nel caso siano già state retribuite, il dipendente sarà chiamato a versare il relativo importo all'amministrazione di appartenenza.

PERSONALE IN PART-TIME PARI O INFERIORE AL 50%

Il personale che si trovi in regime di part-time pari o inferiore al 50% (sia per aver chiesto la trasformazione del rapporto di lavoro che per essere stato assunto su una posizione con tale tipologia di impegno) dovrà, ove ed in qualsiasi momento svolga un'altra attività lavorativa subordinata o autonoma, darne, comunque, comunicazione affinché l'Amministrazione possa verificare l'assenza di "conflitto" di interessi.

Al Dirigente della Direzione PEPS – Persone,
Programmazione e Sviluppo del Politecnico di Torino

Torino, _____

Oggetto: art. 53 del D.Lgs. 165/2001 - richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extra
istituzionali

__l__ sottoscritt__ _____ matr. _____,
in servizio presso _____,
chiede l'autorizzazione a svolgere, dal _____ al _____, la seguente attività:

_____, per un impegno complessivo pari a _____ ore,
per _____
(committente)¹

A tal fine precisa che:

- detta attività non è di tipo subordinato, non configura una situazione di conflittualità né di concorrenzialità con le attività del Politecnico ed è compatibile con i propri compiti e doveri d'ufficio;
- l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio;
- l'incarico non comporta l'uso di strumenti o beni di proprietà dell'Ateneo;
- il compenso previsto è di € _____.

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza del fatto che le informazioni relative allo svolgimento della suddetta attività saranno pubblicate sul sito web di Ateneo, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/13.

firma

Nulla osta allo svolgimento della suddetta attività in quanto è compatibile con il regolare svolgimento del servizio cui l'interessato è preposto e non può generare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

FIRMA DEL RESPONSABILE DELLA
STRUTTURA

¹ L'Ente o Azienda che conferisce l'incarico deve essere individuato precisando la denominazione esatta, l'indirizzo, il codice fiscale e l'indirizzo email.