



R14 - REGOLAMENTO  
PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA  
ISTITUZIONALI

(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/07/2019)

Rev.	Data	Descrizione della modifica
00	25/07/2019	Emissione.
01	15/09/2020	Modifica carta intestata.



## ARTICOLO 1 – PREMESSE

1.1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato da Brescia Infrastrutture S.r.l. (di seguito Brescia Infrastrutture) prevede l'adozione di una adeguata disciplina di tutti gli atti contenenti prescrizioni da osservarsi da parte dei dipendenti della stessa, ivi compresa l'autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali.

1.2. I principali riferimenti normativi per tale disciplina discendono dalla natura di società *in house* di Brescia Infrastrutture che è sottoposta al controllo, coordinamento ed alla direzione del Socio Unico Comune di Brescia. In particolare, si indicano:

- L. 190/2012 e ss.mm.ii. "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" che prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e nei soggetti ad essa equiparati;
- D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" che assicura l'accesso totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- Delibera ANAC 1134/2017 avente ad oggetto "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

1.3. Tra gli obblighi di trasparenza previsti dalle succitate normative vi è quanto previsto, in particolare, dall'art. 18 D.Lgs. 33/2013, ove è sancito che: "*Fermo restando quanto previsto dall'art. 9 bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano*



*l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico".*

**1.4.** Quanto premesso ai precedenti commi insieme alle norme di cui al presente Regolamento disciplinano i criteri generali che la Società applica in materia di incarichi extra-istituzionali retribuiti o a titolo gratuito conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, ai dipendenti a tempo indeterminato, determinato e dirigenti.

## **ARTICOLO 2 - OGGETTO E DESTINATARI**

**2.1.** Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina dei criteri che Brescia Infrastrutture applica e le relative procedure in materia di autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali del proprio personale.

**2.2.** Ai fini del presente Regolamento, per "incarico" si intendono le prestazioni a titolo gratuito o retribuite svolte in modo occasionale o continuativo da dipendenti della società in favore sia di soggetti pubblici che privati.

**2.3.** Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti da Brescia Infrastrutture, il cui svolgimento abbia luogo in connessione con la qualifica e i compiti lavorativi del dipendente che saranno comunque soggetti a quanto previsto dall'art. 18 D. Lgs. 33/2013.

## **ARTICOLO 3 – INCARICHI VIETATI**

**3.1.** Sono da considerarsi vietati ai dipendenti a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% gli incarichi che presentano le caratteristiche di abitudine e professionalità e/o conflitto di interessi.

**3.2.** Sono da considerarsi vietati ai dipendenti con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% gli incarichi extraistituzionali che presentano le caratteristiche di conflitto di interessi.

**3.3.** Ai fini delle valutazioni di cui al precedente comma 3.1., sono considerati incarichi che presentano le caratteristiche di abitudine e professionalità quelli che, in ragione del contenuto, della durata e delle modalità di svolgimento possano concretamente incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio



da parte del dipendente ovvero interferire con le esigenze di servizio limitando, in qualsiasi modo ed anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'Ufficio/Area di appartenenza del dipendente medesimo.

**3.4.** Ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi 3.1. e 3.2. sono considerati in conflitto

di interessi:

- a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di lavori, beni e servizi della Società;
- b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con la Società, in relazione alle competenze della struttura societaria di appartenenza del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla normativa vigente ed applicabile in materia;
- c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura societaria di appartenenza del Dipendente;
- d) gli incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocimento all'immagine della Società o del Comune, anche in relazione al rischio di utilizzo illecito diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- e) le prestazioni di servizi svolte in proprio o a favore di impresa per attività in concorrenza con la Società;
- f) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. o da altre disposizioni normative vigenti ed applicabili in materia;
- g) in generale tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o per l'oggetto dell'incarico e che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.



#### **ARTICOLO 4 – INCARICHI SOGGETTI AD OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE**

**4.1.** Al di fuori dei casi previsti dall'art. 3 l'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti è soggetta ad autorizzazione da parte di Brescia Infrastrutture secondo le modalità previste dall'art. 5, per la preventiva verifica dell'insussistenza di cause ostative. L'organo amministrativo rilascia l'autorizzazione secondo criteri oggettivi e predeterminati, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di fatto che di diritto, nell'interesse del buon andamento della Società, o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale dei compiti attribuiti al dipendente.

**4.2.** Costituiscono criteri per la valutazione delle singole richieste di autorizzazione:

- a) la natura dell'attività e l'eventuale relazione con gli interessi della Società;
- b) la tipologia di rapporto sulla base del quale deve essere svolta l'attività;
- c) la modalità di svolgimento e l'intensità dell'impegno richiesto, anche in riferimento ad ulteriori incarichi già autorizzati;
- d) la durata dell'incarico.

**4.3.** L'incarico, ove autorizzato, non potrà comportare da parte del dipendente l'utilizzo di locali, materiali e attrezzature della Società, a meno di specifica autorizzazione.

**4.4.** Nel rispetto generale dei limiti di cui al presente Regolamento, Brescia Infrastrutture favorisce lo svolgimento di attività che determinano un arricchimento professionale, culturale e scientifico (ad esempio, quelle didattico-scientifiche, di ricerca, seminari, di partecipazione a Comitati e Organismi tecnico scientifici di particolare rilevanza in relazione alla posizione lavorativa occupata) o che, più in generale, possono avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

#### **ARTICOLO 5 – PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

**5.1.** La richiesta volta ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, nel rispetto dei limiti stabiliti dagli artt. 3 e 4, deve essere inoltrata dal dipendente interessato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e



Trasparenza (di seguito anche R.P.C.T.) e per conoscenza al proprio Responsabile di Area almeno 30 giorni prima della data prevista di inizio dell'incarico, salvo che sussistano eccezionali e motivate esigenze di urgenza che dovranno essere opportunamente documentate.

**5.2.** La richiesta deve necessariamente contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) il soggetto a favore del quale l'incarico o la collaborazione devono essere svolti ed il relativo codice fiscale o partita Iva;
- c) la tipologia di rapporto da instaurare fra le parti;
- d) il luogo di svolgimento dell'incarico;
- e) la decorrenza, la durata e l'intensità dell'incarico (espressa in giorni lavorativi);
- f) il compenso lordo previsto;
- g) dichiarazione che, rispetto all'incarico o alla collaborazione per i quali viene richiesta l'autorizzazione, non sussistono situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale dei compiti lavorativi attribuiti.

**5.3.** Al fine di meglio valutare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare il R.P.C.T. può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato e/o al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta.

**5.4.** L'organo amministrativo, una volta acquisito il parere del R.P.C.T., si pronuncia entro 10 giorni dalla istanza del dipendente, a condizione che la stessa sia completa di tutti gli elementi previsti al comma 2, ovvero dalla acquisizione degli ulteriori elementi conoscitivi richiesti. In caso di diniego, la comunicazione al richiedente deve riportare la motivazione del rigetto.

## **ARTICOLO 6 – INCARICHI SOGGETTI A COMUNICAZIONE**

**6.1.** Sono soggetti a comunicazione alla Società:

- a) le partecipazioni, a titolo personale, a convegni, seminari e simili con contributo alle spese da parte di soggetti privati;



- b) gli incarichi previsti o disciplinati dalla legge, come quelli di Consulente Tecnico d'Ufficio dell'Autorità Giurisdizionale;
- c) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- d) gli incarichi assunti a titolo gratuito in organi di società e organizzazioni sportive, ricreative, culturali e socio – assistenziali, il cui atto costitutivo preveda il perseguimento esclusivo dell'attività sociale e, più in generale, attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro, comitati scientifici, etc.);
- e) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- f) l'utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere di ingegno e di invenzioni industriali;
- g) attività artistiche, sportive o letterarie ove non esercitate professionalmente.

**6.2.** In riferimento a quanto previsto dal comma 1, la Società, ove ravvisi la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ne dà tempestiva comunicazione al dipendente per la cessazione dell'attività.

#### **ARTICOLO 7 – PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

Gli incarichi soggetti ad obbligo di autorizzazione saranno pubblicati tempestivamente sul sito [www.bresciainfrastrutture.it](http://www.bresciainfrastrutture.it), in aderenza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

#### **ARTICOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

**8.1.** Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla normativa in materia – ivi compreso, a titolo esemplificativo, la L.190/2012, il D.Lgs. 33/2013, il D.Lgs. 175/2016 – alle linee



guida e/o agli atti e alle interpretazioni adottate anche dall'ANAC in materia o anche dal Comune.

**8.2.** Il regolamento sarà sottoposto ad aggiornamento in ragione di mutate esigenze aziendali, di modifiche normative intervenute nel corso della sua vigenza, eventuali linee guida e/o ulteriori atti anche dell'ANAC in materia, di indirizzi e/o indicazioni e/o di interpretazioni provenienti anche dal Comune ed in ogni altra circostanza in cui la Società riterrà necessario e/o opportuno modificarne e/o aggiornarne i contenuti.

#### **ARTICOLO 9 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'**

**9.1.** Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dell'approvazione risultante dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

**9.2.** Il presente Regolamento viene tempestivamente pubblicato sul Sito istituzionale alla pagina web "*Società trasparente – personale – incarichi conferiti e autorizzati*".