



Castelleone, 28 Aprile 2021
Prot. n. 161/2021

Egregi
Dipendenti
c/o A.S.M. Castelleone S.r.l.
Via Rodiani, 16
26012 Castelleone (CR)

OGGETTO: svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Buongiorno,

Richiamando le prescrizioni di cui alla L. 190/2012, relative al regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, di seguito riportate:

** Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, 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 svolgono attività d'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";*

** in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere 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;*



** il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione – pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione – deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;*

** è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.*

Con la presente Circolare sono a chiedere se le SS.VV abbiano svolto nel 2020 incarichi extra-istituzionali.

Nel caso siano stati svolti incarichi extra-istituzionali, si prega di voler fornire al sottoscritto tutta la documentazione attestante l'attività svolta e i compensi eventualmente percepiti.

• **Baroni Piercarlo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993

☒ Non ho svolto incarichi extra-istituzionali

☐ Ho svolto incarichi extra-istituzionali e allego la relativa documentazione probante

• **Cimaschi Gian Luigi**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993

☒ Non ho svolto incarichi extra-istituzionali

☐ Ho svolto incarichi extra-istituzionali e allego la relativa documentazione probante

• **Bruno Danilo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993

☒ Non ho svolto incarichi extra-istituzionali

☐ Ho svolto incarichi extra-istituzionali e allego la relativa documentazione probante



- **Di Gioia Remolo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993

- **Bellomi Chiara**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993

- **Ongini Diego**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993

- **De Martino Francesco**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993

☒ Non ho svolto incarichi extra-istituzionali
☐ Ho svolto incarichi extra-istituzionali e allego la relativa documentazione probante

☒ Non ho svolto incarichi extra-istituzionali
☐ Ho svolto incarichi extra-istituzionali e allego la relativa documentazione probante

☒ Non ho svolto incarichi extra-istituzionali
☐ Ho svolto incarichi extra-istituzionali e allego la relativa documentazione probante

☒ Non ho svolto incarichi extra-istituzionali
☐ Ho svolto incarichi extra-istituzionali e allego la relativa documentazione probante

A.S.M. CASTELLEONE S.R.L.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione

Sig.ra Alessandra Galli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993