

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE DELL'ORDINE**  
(approvato nella seduta consiliare del 28.07.2025)

**Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

Secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, i dipendenti dell'Ordine non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dal Consiglio dell'Ordine. Ai fini dell'autorizzazione, l'Ordine verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. 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, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Ordine per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

In ogni caso è precluso lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) l'assunzione di altri rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con soggetti pubblici e privati, italiani o stranieri;
- b) l'esercizio di attività commerciali e industriali in qualsiasi forma esercitate;
- c) l'esercizio di attività artigianale, esercitata in modo continuativo, professionale e con scopo di lucro;
- d) l'esercizio dell'attività di imprenditore agricolo professionale (IAP) o di coltivatore diretto. È consentita la partecipazione a società agricole a conduzione familiare solo se l'impegno richiesto è modesto e non abituale o continuativo durante l'anno;
- e) l'esercizio di attività libero professionali e di lavoro autonomo svolte in regime di partita IVA; sono da considerare attività libero-professionali quelle prestate a favore di terzi in forma individuale o partecipando ad associazioni o società professionali, che rivestano il carattere della abitualità, sistematicità e continuità;
- f) l'iscrizione ad albi professionali, salvo che specifiche leggi di settore non lo consentano;
- g) l'assunzione di cariche amministrative e gestionali (amministratore unico, direttore generale, amministratore delegato, presidente e ogni altro incarico aente natura gestionale) in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro, sia pubbliche che private;
- h) la partecipazione, in qualità di socio, in società di persone in nome collettivo (Snc) nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice (Sas). È invece compatibile la partecipazione in queste società nei casi in cui la responsabilità del socio sia limitata per legge o per atto costitutivo della società, come nel caso di socio accomandante nella società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ai sensi dell'art. 2267 del codice civile nella società semplice;
- i) la partecipazione a organi di amministrazione o di controllo di società aventi scopo di lucro, ivi compresi i casi in cui la nomina spetti all'Ordine e/o si tratti di società partecipate o controllate dall'Ordine; è ammessa l'assunzione, previa autorizzazione, della carica di membro di CdA e ogni altro incarico istituzionale all'interno di Enti pubblici, società a prevalente partecipazione pubblica nonché società private, senza scopo lucro, purché le medesime siano svolte in assenza di compiti operativi e/o deleghe gestionali;
- j) l'attività di amministratore di condominio esercitata in modo continuativo e a scopo di lucro. È fatta salva l'attività di amministratore se riguarda la cura di interessi propri e sempre che non si risolva, per la particolare assiduità o l'impegno profuso, in attività professionale;



k) le attività che determinano le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse o di concorrenza o che possono creare nocumento all’immagine dell’Ordine.

È inoltre vietato assumere incarichi extraistituzionali in maniera abituale o che abbiano carattere tale a rappresentare, anche in relazione ai compensi percepiti, un centro d’interessi prevalente al rapporto di lavoro con l’Ordine. In particolare, rientrano in tale divieto gli incarichi che, considerati singolarmente o cumulativamente, comportino compensi superiori alla retribuzione tabellare linda annua erogata dall’Ordine per la categoria contrattuale di appartenenza o determinino un impegno complessivo superiore a 350 ore annue. Indipendentemente dal raggiungimento del monte ore annuo di cui al comma precedente, al personale di cui al presente articolo non è consentita, in ogni caso, l’assunzione di un numero di incarichi, per i quali è obbligatoria l’autorizzazione dell’Ordine, superiore a tre da svolgersi nel corso dell’anno solare. Tale limite non si applica per gli incarichi giornalieri, ancorché soggetti ad autorizzazione.

Gli incarichi soggetti ad autorizzazione devono essere svolti al di fuori dell’orario di lavoro e non possono, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali, né perseguire interessi in contrasto o concorrenziali rispetto a quelli dell’Ordine.

## **Art. 2 Procedimento per il rilascio dell’autorizzazione**

L’autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali è rilasciata dal Consiglio dell’Ordine.

L’autorizzazione deve essere richiesta alla Segreteria dell’Ordine prima dell’inizio delle attività extraistituzionali direttamente dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l’incarico al dipendente. Solo nel caso in cui vi sia un reale impedimento da parte della ditta o dell’ente a richiedere l’autorizzazione, questa può essere richiesta dal dipendente interessato. In entrambi i casi la richiesta deve contenere:

- a) il nome e cognome del dipendente al quale viene proposto l’incarico;
- b) la denominazione del soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l’incarico, la partita IVA e/o il codice fiscale e l’indirizzo;
- c) la tipologia di contratto (collaborazione occasionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.);
- d) l’oggetto dell’incarico e la relativa durata;
- e) la descrizione dettagliata dell’incarico;
- f) il corrispettivo lordo previsto o presunto;
- g) la quantificazione, anche presunta, del tempo e dell’impegno richiesto;
- h) la dichiarazione dell’interessato che l’attività non interferirà con il regolare servizio e che verrà svolta al di fuori dell’orario di lavoro e dei locali dell’Ordine degli Ingegneri di Verona e Provincia e senza utilizzare i mezzi di proprietà dell’Ordine.

Alla richiesta, ove possibile, andrà allegata la proposta di incarico formulata dal soggetto committente.

L’Ordine si pronuncia non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione. Tale termine viene sospeso nel caso in cui l’Ordine richieda all’interessato ulteriori chiarimenti e precisazioni sulla natura e i contenuti dell’incarico, necessari ai fini istruttori. Decorso il termine di 30 giorni per provvedere, l’autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

In nessun caso sarà possibile per il dipendente iniziare lo svolgimento dell’attività senza il rilascio dell’autorizzazione. Non è altresì consentito svolgere prestazioni diverse dalla tipologia dichiarata e con



modalità diverse da quelle comunicate.**Art. 3 Attività compatibili soggette a mera comunicazione**

Non sono soggetti ad autorizzazione gli incarichi:

- a) per la collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili;
- b) per l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) per la partecipazione in qualità di relatore a convegni, conferenze e seminari;
- d) per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
- f) conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- h) per incarichi di docenza e di ricerca scientifica, conferiti da istituti di istruzione e da Università ed enti di ricerca;
- i) conferiti dall'Autorità Giudiziaria.

Gli incarichi conferiti a titolo gratuito possono essere svolti se non configurano ipotesi di incompatibilità sopra previste e non sono soggetti ad autorizzazione. Gli incarichi non soggetti ad autorizzazione devono comunque essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro. Lo svolgimento di incarichi di cui al presente comma deve essere comunicato preventivamente al Consiglio dell'Ordine, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dell'attività, utilizzando l'apposito modello disponibile sul sito dell'Ordine.

#### **Art. 4 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine.

#### **Art. 5 - Disposizioni finali e transitorie**

Le autorizzazioni già concesse alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono confermate fino alla scadenza degli incarichi.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.



**COMUNICAZIONE SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

(art. 53 D.Lgs. 165/2001)

Comunicazione da inviare a [ordine@ingegneri.vr.it](mailto:ordine@ingegneri.vr.it) all'attenzione del Consiglio dell'Ordine almeno 15 giorni prima dell'espletamento dell'attività.

La/Il sottoscritto/o dipendente \_\_\_\_\_ Dipendente in servizio presso l'Ordine degli Ingegneri di Verona e Provincia Indirizzo mail \_\_\_\_\_ **COMUNICA** Che svolgerà il seguente incarico fuori dell'orario di servizio conferito da: Ente Pubblico/Ente Privato (specificare) \_\_\_\_\_ Cod.fiscale/partita IVA Ente: \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_  
PEC/e-mail \_\_\_\_\_

*Tipologia incarico:*

- a) collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione in qualità di relatore a convegni, conferenze e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
- f) conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- h) incarichi di docenza e di ricerca scientifica, conferiti da istituti di istruzione e da Università ed enti di ricerca;
- i) conferiti dall'Autorità Giudiziaria.

Breve descrizione attività oggetto dell'incarico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

modalità di svolgimento dell'incarico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ impegno previsto (giorni/ore) \_\_\_\_\_



compenso lordo previsto o presunto \_\_\_\_\_ euro.

Inoltre, la/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

- consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiera, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- consapevole della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000, n. 445);
- consapevole delle sanzioni previste dalla procedura per l'autorizzazione e il conferimento degli incarichi extra-istituzionali;

DICHIARA CHE

- l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Università degli Studi di Foggia;
- l'incarico non rientra tra i compiti del servizio d'assegnazione;
- lo svolgimento dell'incarico non si configura come attività di lavoro subordinato;
- lo svolgimento dell'incarico non nuoce allo svolgimento tempestivo, puntuale e corretto dei doveri istituzionali;
- per l'incarico in questione non sussistono cause di inconferibilità o conflitto d'interessi con la posizione ricoperta all'interno dell'Università degli Studi di Foggia.

Allega la proposta di incarico e la brochure dell'evento ove disponibile.

Luogo e data

firma

