



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Servizio Progetti e Risorse

Prot. Gen.

AVVISO PUBBLICO

Per la formazione di una graduatoria di professionisti disponibili a svolgere attività di lavoro autonomo nell'ambito del Servizio Civile Universale, Garanzia Giovani e Leva Civica – misura servizio civile regionale, gestiti dal Servizio Progetti e Risorse per l'anno 2023

LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE E SERVIZI DI STAFF

SERVIZIO PROGETTI E RISORSE

Visto il Decreto Legislativo 165/2001, ART. 7, commi 6 e 6 bis *“Gestione delle risorse umane”* ai sensi del quale *“per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria [...] Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione”*.

Visto il Regolamento Comunale per l'affidamento di incarichi individuali esterni di lavoro autonomo approvato con Delibera di Giunta n. 234 del 29/12/2011, modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 4 aprile 2013, modificato ulteriormente e integrato con .Deliberazione di Giunta n. 222 del 19 ottobre 2022

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 900 del 29/05/2023.

Che il Comune di Cremona intende creare una graduatoria di professionisti qualificati a svolgere incarichi di prestazione professionale o occasionale per le attività legate alla promozione, progettazione, e gestione del Servizio Civile Universale, Garanzia Giovani – misura Servizio Civile Regionale, e Leva Civica Regionale e alla formazione e supporto ai volontari in servizio, non gestibili con il personale dipendente in ruolo, del Servizio Progetti e Risorse. La graduatoria rimarrà in vigore fino al 31/12/2023.

1) AMBITI DI COMPETENZE RICHIESTI

a) per l'ambito promozione, progettazione e gestione del Servizio Civile Universale si ricercano professionisti con:

- esperienza consolidata nella progettazione nell'ambito del Servizio Civile Universale e Garanzia Giovani, in particolare: nella redazione dei progetti, nel raccordo con i progettisti, nel monitoraggio dei progetti in corso. Conoscenza della normativa specifica in materia.
- esperienza in mediazione interculturale: supporto a volontari con particolari necessità dovute a condizioni di fragilità, svantaggio o difficoltà dovute a provenienza da contesti culturali e linguistici diversi.

b) ambito supporto ai volontari si ricerca:

- Educatore professionale per affiancamento educativo per giovani in difficoltà e con minori opportunità, supporto educativo e di accompagnamento a volontari ed ex volontari di



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Servizio Progetti e Risorse

Servizio Civile Universale e Garanzia Giovani in condizioni di fragilità e non autosufficienza, con esperienza nell'ambito dell'età evolutiva.

c) ambito formazione dei volontari in servizio si ricercano esperti in una o più delle seguenti materie:

- Realizzazione attività laboratoriale finalizzata all'utilizzo di sistemi informatici, multimediali e pagine social, con particolare riguardo a soggetti fragili.
- Progettazione e gestione di un piano editoriale
- Basi di progettazione grafica di prodotti di comunicazione ai giovani, sia online che offline, e conoscenza dei principali applicativi.
- Comprovata esperienza nell'ambito delle pubbliche relazioni, comunicazione e multimedialità.

2) REQUISITI NECESSARI, A PENA DI ESCLUSIONE, PER RISPONDERE AL PRESENTE AVVISO:

1. Età non inferiore agli anni 18;
2. non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
3. non aver riportato condanne per delitti che, per la loro particolare gravità, rendano la personalità morale del candidato non confacente all'incarico, salva l'avvenuta riabilitazione;
4. titolo di studio richiesto: Diploma di Laurea di primo livello o specialistica o vecchio ordinamento riconosciuta dall'ordinamento Universitario Italiano.
5. esperienza significativa, documentata o documentabile, relativa all'ambito di interesse.

3) DOMANDA DI ISCRIZIONE

Il professionista che ritiene di possedere titoli ed esperienza che rientrano in uno degli ambiti a), b), c) del punto 1 (Ambiti di competenze richieste) può presentare domanda di iscrizione nella graduatoria a partire dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio **e fino alla scadenza del 09 giugno 2023.**

Il Servizio Progetti e Risorse procederà alla valutazione dei curricula pervenuti e stilerà una graduatoria di idonei che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cremona.

La domanda di iscrizione, redatta in carta libera, deve riportare, a pena di esclusione, tutte le dichiarazioni previste dal fac-simile allegato e deve essere sottoscritta in originale dal professionista. Alla domanda devono essere allegati:

- Curriculum Vitae in formato europeo, sottoscritto in originale dal candidato a pena di esclusione, deve contenere le indicazioni in ordine all'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente e ogni altra informazione utile alla valutazione ai fini del presente avviso.
- fotocopia di documento di identità in corso di validità
- elenco normativa di riferimento sottoscritto per presa visione

Ai sensi della Legge 23 Agosto 1988 n. 370 i documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.



Ai sensi del d.lgs. 196/2003, modificato e integrato dal D.lgs 101 del 2018 che recepisce il regolamento UE 2016/679 (legge sulla privacy), l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse alla selezione.

Le domande devono avere per oggetto: Selezione pubblica per la formazione di graduatoria professionisti Servizio Progetti e Risorse, devono pervenire con una delle seguenti modalità:

1) consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona- piazza del Comune, 8- Cremona negli orari di apertura al pubblico: da Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 13,00 previa prenotazione di appuntamento on-line al link: <https://appuntamenti.comune.cremona.it/comune/>

2) per posta elettronica certificata indicando nell'oggetto: Selezione pubblica Servizio Progetti e Risorse all'indirizzo PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente)

4) ISCRIZIONE NELLA GRADUATORIA E CAUSE DI ESCLUSIONE

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE:

- domande presentate incomplete o comunque mancanti di elementi utili alla valutazione dei titoli e delle competenze possedute
- prive delle firme e dichiarazioni richieste
- contenenti informazioni non vere
- domande inviate con modalità diverse da quelle sopra elencate o che risultassero illeggibili o pervenute oltre la data di scadenza indipendentemente dalla data di spedizione.

Gli interessati potranno in qualsiasi momento verificare l'inclusione nella graduatoria consultando nel sito istituzionale del Comune di Cremona nella pagina dedicata agli esiti dei Bandi e Concorsi

L'iscrizione nella graduatoria dei professionisti avverrà a insindacabile giudizio del dirigente del Settore Risorse Umane e della Posizione Organizzativa preposta al Servizio Progetti e Risorse

La graduatoria dei professionisti verrà stilata con un criterio che tiene conto:

- del titolo di studio più o meno attinente all'ambito di interesse
- dell'esperienza di almeno 1 anno relativa all'ambito di interesse
- di eventuali corsi, master o pubblicazioni di carattere scientifico

La graduatoria di professionisti potrà essere utilizzata anche da altri settori comunali per esigenze di carattere straordinario previa valutazione del curricula.

5) MODALITA' DI AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

Il Comune di Cremona si riserva di procedere all'affidamento di incarico professionale (previo colloquio conoscitivo volto ad appurare l'esperienza e la disponibilità a svolgere l'incarico) solo in caso di necessità connessa a straordinarie esigenze dell'ente o a seguito di aggiudicazione di finanziamenti esterni che prevedano l'impiego di collaboratori autonomi per specifiche mansioni o con specifici obiettivi.

Qualora si verificassero le necessità straordinarie che giustificano l'affidamento di incarichi professionali di lavoro autonomo il Dirigente del Settore Risorse Umane, vista la graduatoria dei



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Servizio Progetti e Risorse

professionisti e previo colloquio conoscitivo, procederà all'affidamento di incarico

In nessun caso si potrà configurare come lavoro dipendente, ma potrà essere di natura occasionale o per professionisti in possesso di P. IVA.

Nel caso di affidamento di incarico il Comune di Cremona verificherà il possesso dei seguenti requisiti:

- l'assenza di potenziale conflitto di interesse ai sensi del DPR 13/04/2013 n. 62, DPR 39 del 2013, Dlgs 33 del 2013 e Dlgs 165/2001
- regolarità contributiva

Per qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso i candidati saranno contattati per e-mail o per telefono.

Per chiarimenti rivolgersi a: Servizio Progetti e Risorse, tel 0372/407787-407067, dal Lunedì al Venerdì, dalle 9.00 alle 12.00, o per email al seguente indirizzo: serviziocivile@comune.cremona.it

Cremona, 30 maggio 2023

LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE E
SERVIZI DI STAFF

Servizio Progetti e Risorse

Dr.ssa Gabriella Di Girolamo

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 82/2005 e s. m. i.*



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Servizio Progetti e Risorse

fac-simile

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELLA GRADUATORIA DI PROFESSIONISTI disponibili a svolgere attività di lavoro autonomo nell'ambito del Servizio Civile Universale, gestito del Servizio Progetti e Risorse per l'anno 2023

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____

nato/a _____ il _____ residente a _____

via _____ n. _____ C.A.P. _____ TELEFONO (fisso e/o

cellulare) _____ E-MAIL _____

Chiede

di essere inserito nella graduatoria di professionisti per affidamento di incarichi natura professionale o occasionale per le attività di lavoro autonomo nell'ambito del Servizio Civile Universale, gestito del Servizio Progetti e Risorse (**scegliere ambito/i e inserire le specifiche, laddove richiesto, come da punto 1.b dell'avviso**):

ambito promozione, progettazione, gestione e monitoraggio del Servizio Civile Universale

ambito formazione dei volontari in servizio: (*specificare la materia d'interesse*)

ambito supporto ai volontari

a tal fine dichiara:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
2. di non essere stata/stato destituita/destituito o dispensata/dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione ovvero essere stata/stato dichiarata/dichiarato decaduta/decaduto da un impiego statale;
3. di non aver riportato condanne per delitti che, per la loro particolare gravità, rendano la personalità morale della/del candidata/candidato non confacente all'incarico, salva l'avvenuta riabilitazione;
4. di essere consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000.
5. di non trovarsi in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi ai sensi del DPR 13/04/2013 n. 62, DPR 39 del 2013, D.Lgs 33 del 2013 e D.Lgs 165/2001

Data,

firma

Allega: curriculum vitae sottoscritto in originale; fotocopia di documento di identità in corso di validità, elenco normativa sottoscritto per presa visione

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.)



presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

Il Conflitto di interesse è attuale (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Conflitto di interesse è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di CdI attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

Il Conflitto di interesse è apparente (anche detto CdI percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

NORMATIVA di riferimento

DPR 62/2013 – Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici artt. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13)

Art. 2 co. 3:

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

Art. 3 co. 2

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi

Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di



qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 13 co. 3

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (....)

D.Lgs 39/2013 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 art. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del

Art. 1 co. 2 lett e)

Ai fini del presente decreto si intende:

- e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente*

Art. 4

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;*
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.*

Art. 5

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.



Art. 9

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 10

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:

a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;

b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.

2. L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.

Art. 20

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

D.Lgs 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli [articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3](#), salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.



2. *Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.*

3. *Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.*

3-bis. *Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.*

4. *Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.*

5. *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 svolgano 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.*

6. *I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:*

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

7. *I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. 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'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'[articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140](#), e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della [legge 24 novembre 1981, n. 689](#), e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e 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 da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

13. Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della



legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omissso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omissso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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 percepiti e accertati ad essi riferiti.

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI – Affidamento incarichi

Il Comune di Cremona è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Per quanto attiene al presente procedimento, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 – telefono 0372.4071 – PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati:

responsabile.protezionedati@comune.cremona.it

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento richiamate.

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati: dati anagrafici e identificativi - dati relativi allo svolgimento di attività economiche – dati relativi ad istruzione e qualifiche professionali – dati relativi ad iscrizione in albi - dati relativi all'adempimento di obbligazioni

Conferimento dei dati

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente il proseguimento dell'istruttoria ed il perfezionamento della procedura in essere.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge; l'insieme delle norme che regolano la materia impone la conservazione dei dati per un periodo non inferiore a dieci anni.

Destinatari dei dati

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il

Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese, nonché comunicati a prestatori di servizi autorizzati allo svolgimento di attività ausiliarie rispetto al servizio erogato.

Processi decisionali automatizzati: non esistenti

Diritti dell'interessato

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.