



**REGOLAMENTO DI BRESCIA MOBILITÀ S.P.A. IN MATERIA DI INCARICHI AUTORIZZATI AI
DIPENDENTI**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità S.p.A. nella seduta del 14.09.2018

REGOLAMENTO DI BRESCIA MOBILITÀ S.P.A. IN MATERIA DI INCARICHI AUTORIZZATI AI DIPENDENTI



ARTICOLO 1 - PREMESSE

1.1. Brescia Mobilità S.p.A. (d'ora in poi "**Brescia Mobilità**" e/o "**Società**") – avente sede legale in Brescia, Via Leonida Magnolini, 3, (C.A.P. 25135), Tel. +39 030.3061000, Fax +39 030.3061004, E-mail: segreteria@bresciamobilita.it, posta elettronica certificata (PEC): bresciamobilita@legalmail.it, indirizzo internet: www.bresciamobilita.it – è società *in house* del Comune di Brescia (d'ora in poi "**Comune**") sottoposta al controllo, al coordinamento ed alla direzione di tale Amministrazione. La Società fa parte del Gruppo Brescia Mobilità (d'ora in poi "**Gruppo**") di cui è capogruppo.

1.2. La Legge 06.11.2012, n. 190 e ss.mm.ii. recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (d'ora in poi "**L. 190/2012**") – nel cui ambito soggettivo di applicazione vi rientra la Società – prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e nei soggetti ad essa equiparati, qual è la Società.

1.3. Il Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (d'ora in poi "**D.Lgs. 33/2013**") – nel cui ambito soggettivo di applicazione, previsto dall'art. 2 *bis* di tale D.Lgs., vi rientra la Società – assicura l'accessibilità 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.

1.4. In merito agli obblighi di trasparenza applicabili alla Società, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi "**A.N.A.C.**" e/o "**Autorità**") ha emanato la Delibera dell'8.11.2017, n. 1134, 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*" (d'ora in poi "**Linee Guida A.N.A.C. 2017**").

1.5. Tra gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla Linee Guida A.N.A.C. 2017 vi è quanto previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, ove è sancito che: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 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”.

1.6. Quanto premesso ai precedenti commi, le norme di cui al presente documento (d'ora in poi “**REGOLAMENTO**”) disciplinano i criteri generali che la Società applica in materia di incarichi retribuiti o a titolo gratuito conferiti da altri soggetti, pubblici o privati (società o persone fisiche), ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato della Società, ivi compresi i dirigenti (d'ora in poi “**Dipendente**” al singolare e “**Dipendenti**” al plurale).

ARTICOLO 2 – INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI

2.1. I Dipendenti possono svolgere incarichi retribuiti o a titolo gratuito conferiti da altri soggetti, pubblici o privati (società o persone fisiche), solo se non sussiste alcun divieto ai sensi della Legge e/o di altre fonti normative applicabili in materia e/o ai sensi del REGOLAMENTO e solo se preventivamente autorizzati. L'autorizzazione da parte della Società all'esercizio di incarichi da parte del Dipendente che provengano da altri soggetti, pubblici o privati (società o persone fisiche), è disposta secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengono conto della specifica professionalità del Dipendente, tali da escludere casi di incompatibilità - sia di diritto sia di fatto - o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Dipendente stesso. A tale scopo, i Dipendenti devono richiedere espressa e preventiva autorizzazione alla Società, inviando richiesta al Responsabile dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali della Società (e per conoscenza al Dirigente competente) il quale avvia una fase istruttoria ai fini dell'adozione del provvedimento autorizzativo da parte del Direttore Generale della Società.

2.2. Sono da considerarsi vietati ai Dipendenti a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di abitudine e professionalità e/o di conflitto di interessi.

2.3. Sono da considerarsi vietati ai Dipendenti con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di conflitto di interessi.

2.4. Ai fini delle valutazioni di cui al precedente comma 2.2., sono considerati incarichi che presentano le caratteristiche di abitudine e professionalità:



- a) gli incarichi con le caratteristiche della professionalità laddove si svolgano con abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, anche non svolti in modo permanente ed esclusivo;
- b) gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare configurano un impegno continuativo con le caratteristiche dell'abitudine e della professionalità, tenendo conto della natura degli stessi e della remunerazione prevista.

2.5. Ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi 2.2. e 2.3., sono considerati in conflitto di interessi:

- a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura societaria di appartenenza del Dipendente svolge funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di lavori, beni e servizi per la Società e/o per le società del Gruppo, relativamente a quei Dipendenti che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con la Società e/o con le società del Gruppo, in relazione alle competenze della struttura societaria di appartenenza del Dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla normativa vigente ed applicabile in materia;
- d) 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;
- e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura societaria di appartenenza del Dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla normativa vigente ed applicabile in materia;
- f) gli incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocumeto all'immagine della Società e/o delle società del Gruppo o del Comune, anche in relazione al rischio di utilizzo illecito o diffusione illecita di informazioni di cui il Dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;



- g)** le prestazioni di servizi a favore di impresa che opera in concorrenza, nel mercato o per il mercato, con la Società e/o con le società del Gruppo;
- h)** gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. 8.04.2013, n. 39 e ss.mm.ii. (*“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”*) o da altre disposizioni normative vigenti ed applicabili in materia;
- i)** in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o per l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Dipendente;
- j)** gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione ai sensi della normativa vigente ed applicabile in materia e del REGOLAMENTO, presentano una situazione di conflitto di interesse.

2.6. Ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi 2.2. e 2.3., la Società esamina la situazione di conflitto di interessi considerando la qualifica, la posizione professionale del Dipendente nell'ambito della struttura organizzativa della Società, la competenza della struttura di appartenenza e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale.

2.7. Sono da considerarsi vietati ai Dipendenti, a prescindere dal regime dell'orario di lavoro:

- a)** gli incarichi che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal Dipendente in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività;
- b)** gli incarichi che si svolgono durante l'orario di servizio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il Dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
- c)** gli incarichi che, aggiunti a quelli autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi autorizzabili durante l'anno solare se fissato dalla Società;



- d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà della Società e/o delle società del Gruppo e di cui il Dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito dalla Società;
- e) gli incarichi a favore di Dipendenti iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla normativa vigente ed applicabile in materia;
- f) comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione della Società, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle eventuali deroghe previste dalla normativa e/o da discipline vigenti ed applicabili in materia.

2.8. Sono escluse dal divieto di cui ai commi precedenti, ferma restando la necessità dell'autorizzazione preventiva e salvo quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia:

- a) i casi in cui le disposizioni di Legge espressamente consentono o prevedono per i dipendenti delle società a partecipazione pubblica, la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e/o in società partecipate pubbliche;
- b) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso Amministrazioni Pubbliche o presso società partecipate pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro in essere con la Società;
- c) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi e/o di indirizzo generale adottate dalla Società o da altri organi competenti in materia.

2.9. Quanto indicato ai precedenti commi rappresenta un elenco esemplificativo, ma non esaustivo, di una serie di situazioni di incarichi vietati ai Dipendenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa. Pertanto, le situazioni ivi contemplate non esauriscono i casi di preclusione; rimangono salve le eventuali disposizioni normative che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività.

ARTICOLO 3 – INCARICHI CHE NON RICHIEDONO OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione i seguenti incarichi:



- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni 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, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a Dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai Dipendenti della Società e/o delle società del Gruppo, del Comune e delle società dallo stesso controllate e/o partecipate ed in generale della Pubblica Amministrazione.

ARTICOLO 4 – SANZIONI DISCIPLINARI

Lo svolgimento di incarichi da parte dei Dipendenti senza la prevista autorizzazione e in difformità al presente REGOLAMENTO determina una violazione sanzionabile ai sensi di norma, di contratto e del “*Codice Disciplinare di Brescia Mobilità S.p.A.*” approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 21.07.2016 e successivi aggiornamenti.

ARTICOLO 5 – DISPOSIZIONI FINALI – AGGIORNAMENTO

5.1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal 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'A.N.A.C. in materia o anche dal Comune.

5.2. 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'A.N.A.C. in materia, di indirizzi e/o di 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 6 - APPROVAZIONE - PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

6.1. Il REGOLAMENTO è stato adottato e approvato da Brescia Mobilità con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 14.09.2018.

6.2. Del REGOLAMENTO, e delle sue successive modifiche ed integrazioni, verrà data pubblicazione sul sito www.bresciamobilita.it, sezione "*Società Trasparente*".

6.3. Il REGOLAMENTO deve essere adeguatamente pubblicizzato e portato a conoscenza di tutti i destinatari, a cura del Responsabile dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali della Società, mediante efficaci forme di comunicazione, con la previsione dell'obbligo di rispettarne i contenuti. Ai Dipendenti assunti in epoca successiva alla data di adozione e di approvazione del REGOLAMENTO, lo stesso dovrà essere consegnato all'atto dell'assunzione.