

Gardolo, 20 maggio 2016

consegnato con cedolino stipendio di maggio 2016 e
pubblicato su www.asis.trento.it

Prot. n. 10413/A/2016/NM
Area Giuridico Amministrativa

Gentili Signore e Egregi Signori
Dipendenti A.S.I.S.

Oggetto: Incarichi consentiti e incarichi vietati ai dipendenti di A.S.I.S. in corso di rapporto di lavoro (Codice di comportamento A.S.I.S. - punto 10.).

Come anticipato con la nota prot. n. 5785/2016, si ricorda quanto previsto dal nuovo Codice di comportamento di A.S.I.S. per le attività estranee al rapporto di servizio con A.S.I.S. svolte dai dipendenti A.S.I.S.:

1. Il Direttore, qualora vi siano richieste di dipendenti tese ad ottenere l'autorizzazione a prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro dipendente o autonomo) esterna ad A.S.I.S., adotta i seguenti criteri mutuati dall'art. 23 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del TU sull'ordinamento del personale dei comune della Regione Trentino Alto Adige.

Incarichi consentiti nel rispetto delle modalità indicate per ciascuno:

- a) è consentito, senza alcuna autorizzazione, esercitare l'attività agricola;
- b) è consentito, previa comunicazione, assumere incarichi in associazioni, comitati, enti senza scopo di lucro, nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunali o comprensoriali, sempreché tali incarichi siano svolti al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) è consentito, previa autorizzazione ed escluso l'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente, esercitare saltuariamente al di fuori dell'orario di lavoro attività lucrative fiscalmente imponibili entro un limite quantitativo annuo di Euro 20.000. Il tetto è così definito per i compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzate, compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria. L'autorizzazione è revocata qualora l'attività esercitata influisca sulla regolarità del servizio.

Incarichi vietati:

- a) non è consentito conferire incarichi a personale collocato in pensione nel quinquennio successivo alla cessazione dal servizio, salvo incarichi nel periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto, di durata complessiva non superiore a sei mesi, per indifferibili esigenze di servizio al personale cessato che ha già svolto la medesima attività, qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno di A.S.I.S..

La disposizione disciplina la procedura che un dipendente A.S.I.S. deve seguire prima di assumere incarichi e/o svolgere attività di lavoro dipendente o autonomo esterna ad A.S.I.S. in costanza di rapporto di servizio con A.S.I.S..

Azienda Speciale
per la gestione
degli Impianti Sportivi
del Comune di Trento

Sede legale:
via IV Novembre, 23/4
38121 Gardolo (Trento)

Capitale di dotazione:
Euro 3.951.345,52 i.v.
Codice fiscale, P.Iva
e n° iscr. Registro Imprese
di Trento:
01591870223

Centralino: 0461 992990
web site: www.asis.trento.it

Segreteria:
tel. 0461 959799
fax 0461 959218
e-mail: segreteria@asis.trento.it

Ufficio Rapporti Utenti:
tel. 0461 959812 fax 0461 990621
e-mail: suggerimentiereclami@asis.trento.it

Reperibilità tecnico-organizzativa:
tel. 800 949345

Ad eccezione dell'attività agricola, in tutti gli altri casi in cui un dipendente A.S.I.S. intenda assumere incarichi in associazioni e enti diversi da A.S.I.S. ovvero intenda porre in essere un'attività autonoma o di lavoro dipendente deve darne preventiva comunicazione ad A.S.I.S..

Detta comunicazione sarà preventiva e finalizzata a informare il datore di lavoro per i casi di cui alla lettera b) degli incarichi consentiti. Questa comunicazione preventiva è dovuta anche se gli incarichi sono prestati a titolo gratuito.

La comunicazione sarà preventiva e finalizzata a ottenere l'autorizzazione del datore di lavoro per i casi di cui alla lettera c) degli incarichi consentiti. Si precisa che le autorizzazioni rilasciate devono essere pubblicate sul sito aziendale nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e dalla L.R. 10/2014. Più precisamente, saranno pubblicati: la data/protocollo dell'autorizzazione del datore di lavoro A.S.I.S., l'oggetto dell'incarico ricevuto dal dipendente A.S.I.S., la durata dell'incarico, il committente dell'incarico dato al dipendente di A.S.I.S., l'importo lordo del compenso.

Si coglie l'occasione per precisare che:

- tutti gli incarichi e le attività disciplinate dall'art. 10 del Codice di comportamento devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio A.S.I.S. e senza l'utilizzo di beni e strumenti aziendali;
- la violazione delle norme del Codice di comportamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e può costituire fonte di responsabilità disciplinare accertabile con procedimento disciplinare.

Si invitano pertanto tutti i dipendenti A.S.I.S. a valutare attentamente le proprie posizioni e prestazioni trasmettendo per iscritto ad A.S.I.S. (consegna al protocollo aziendale) comunicazioni e/o richieste di autorizzazione.

Per eventuali comunicazioni o richieste di chiarimento è disponibile la casella di posta elettronica: organismodivigilanza@asis.trento.it.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE
A.S.I.S.
-ing. Luciano Travaglia -

LA PRESIDENTE
ORGANISMO DI VIGILANZA
E RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
CORRUZIONE A.S.I.S.
- avv. Eleonora Sterlco -