ambito9
BASSABRESCIANACENTRALE

P.zza Donatori di Sangue 7 • Ghedi BS
Telefono 030 964388 • www.ambito9.it
Partita IVA e Codice Fiscale 02987870983

REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

Approvato nel Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29.01.2026

ambito9
BASSABRESCIANACENTRALE

P.zza Donatori di Sangue 7 • Ghedi BS
Telefono 030 964388 • www.ambito9.it
Partita IVA e Codice Fiscale 02987870983

Art. 1 - Oggetto e Finalità
Il presente regolamento disciplina gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblici, in conformità alle disposizioni normative vigenti, al fine di garantire il rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza della pubblica amministrazione.

Art. 2 - Ambito di Applicazione
Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i dipendenti pubblici, sia a tempo indeterminato che determinato, compresi i dirigenti e il personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Art. 3 - Divieto di Svolgimento di Altre Attività

1. Ai dipendenti pubblici è vietato esercitare attività lavorative o professionali che possano compromettere l'imparzialità e l'efficienza dell'azione amministrativa (salvo specifica autorizzazione da parte del consiglio di amministrazione previa comunicazione del tipo di attività).
2. Non è consentito l'esercizio di attività imprenditoriali o commerciali, salvo espressa autorizzazione nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. È vietata la partecipazione a organi di gestione di società o enti che operano in settori connessi all'attività dell'amministrazione di appartenenza. In taluni casi legati principalmente alla partecipazione in enti non a scopo di lucro e di indirizzo (es. consigli di ordini, fondazioni, onlus etc.) è prevista la possibilità di partecipare previa autorizzazione del consiglio di amministrazione.

Art. 4 - Incarichi Extraistituzionali

1. Il dipendente pubblico non può accettare incarichi retribuiti da soggetti pubblici o privati senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
2. L'autorizzazione può essere concessa solo se l'incarico non è in contrasto con i doveri istituzionali e non compromette il regolare svolgimento delle funzioni assegnate.
3. Sono escluse dall'obbligo di autorizzazione le attività di volontariato, di carattere culturale e sociale, purché non retribuite e non in conflitto con gli interessi dell'amministrazione.

Art. 5 - Obbligo di Comunicazione

1. I dipendenti pubblici devono comunicare annualmente e tempestivamente alla Direzione eventuali incarichi o attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro.
2. In caso di violazione dell'obbligo di comunicazione, si applicano le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente dal regolamento e dal CCNL applicato.

ambito9
BASSABRESCIANACENTRALE

P.zza Donatori di Sangue 7 • Ghedi BS
Telefono 030 964388 • www.ambito9.it
Partita IVA e Codice Fiscale 02987870983

Art. 6 - Sanzioni

1. La violazione delle disposizioni del presente regolamento comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione.
2. Nei casi più gravi, può essere avviato un procedimento per incompatibilità, con eventuale sospensione o decadenza dall'incarico.

Art. 7 - Disposizioni Finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del consiglio di amministrazione e deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante consegna diretta e/o pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Eventuali modifiche o integrazioni saranno adottate con le stesse modalità previste per l'approvazione del presente regolamento da parte sempre del consiglio di amministrazione.