



COMUNE DI TAURIANOVA

(Provincia di Reggio Calabria)

REGOLAMENTO SUI CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con deliberazione della C.S. n° 95 del 30.12.2013

INDICE

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Divieti e limiti

Art. 3 - Dipendenti a tempo pieno o con *part time* superiore al 50%

Art. 4 - L'autorizzazione

Art. 5 - Incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione

Art. 6 - Obblighi di pubblicità e comunicazione

Art. 7 - Sanzioni e vigilanza

Art. 8 - Disposizioni finali

Art. 9 - Entrata in vigore

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i..
2. Per «incarico» si intendono le prestazioni svolte dal dipendente al di fuori del rapporto di lavoro con l'Ente a favore di amministrazioni pubbliche e di soggetti privati, su commissione di terzi o anche su iniziativa del dipendente, per le quali prestazioni siano previsti compensi.
3. Il presente regolamento si applica ai dipendenti comunali e ai titolari di posizione organizzativa. Le sue disposizioni, altresì, in quanto compatibili, si applicano al Segretario Generale, al personale assunto con contratti di lavoro flessibili ed ai lavoratori L.S.U./L.P.U..

Art. 2 - Divieti e limiti

1. E' fatto divieto, in ogni caso, di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio dell'Ente.
2. Il dipendente che sta compiendo il periodo di prova previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali non può essere autorizzato allo svolgimento di incarichi extraistituzionali prima del decorso, con esito positivo, del periodo stesso.

Art. 3 - Dipendenti a tempo pieno o con *part time* superiore al 50%

1. Ai dipendenti a tempo pieno, o con *part time* superiore al 50%, è fatto divieto di svolgere le seguenti attività:
 - a) commerciali e industriali;
 - b) libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
 - c) assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvi il ricorso all'art. 1, comma 557°, della legge 30.12.2004, n. 311 e le previsioni di cui all'art. 92 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
 - d) espletamento di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali in società costituite a fine di lucro;
 - e) incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
 - f) incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con l'Ente;
 - g) incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento;
 - h) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l'Ente contenziosi o procedimenti volti a ottenere, o che abbiano già ottenuto, l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
 - i) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi all'Ente o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura cui è assegnato svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
 - j) incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti, iscritti ad albi professionali, che esercitino, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;
 - k) incarichi tecnici previsti dal D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio dell'Ente o per le quali lo stesso abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di auto-

rizzazioni comunque denominate o infine per le quali l'Ente abbia concesso finanziamenti;

- l) incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da Enti e soggetti che risiedono nel territorio dell'Ente.

2. A tali dipendenti può essere concessa l'autorizzazione allo svolgimento dei seguenti incarichi, sempre che gli stessi abbiano un carattere occasionale e che ne consegua una crescita della professionalità:

- a) professionali di consulenza tecnica o professionale in genere;
- b) direzione, coordinamento lavori, collaudo e manutenzione opere pubbliche (salvo quanto previsto dal comma precedente);
- a) partecipazione a consigli di amministrazione, a collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche e di società miste a maggioranza pubblica;
- c) attività di docenza;
- d) partecipazione a commissioni di appalto, di concorso, di studio, ecc.;
- e) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;
- f) attività di arbitrato;
- g) attività di rilevazione di indagini statistiche;
- h) incarico di Commissario *ad acta* e di C.T.U. conferito da parte di amministrazioni pubbliche o di Autorità Giudiziarie;
- i) espletamento di cariche sociali in società cooperative o società agricole a conduzione familiare;
- m) esercizio dell'attività di amministratore di condomini, di residenza o nei quali il dipendente è titolare di proprietà;
- n) altri incarichi di tipo professionale.

3. I dipendenti in *part time* fino al 50% possono svolgere attività professionali e di lavoro subordinato nel rispetto dei vincoli di cui all'art. 2, fermo restando il vincolo di comunicazione all'Ente.

Art. 4 - L'autorizzazione

1. Le singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi dovranno essere valutate, per i dipendenti, dai titolari di posizione organizzativa, per i titolari di posizione organizzativa, dal Segretario Generale, e per quest'ultimo, dal Sindaco, secondo i seguenti criteri:

- a) saltuarietà e occasionalità degli stessi nel breve periodo;
- b) non interferenza con l'attività ordinaria;
- c) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- d) modalità di svolgimento;
- e) impegno richiesto;
- f) crescita professionale.

2. Nell'effettuare la valutazione il soggetto competente assume, tra l'altro, il compenso pattuito a indice di gravosità dell'impegno, e verifica l'eventuale contemporaneo svolgimento di ulteriori incarichi già autorizzati. In ogni caso, nel rilascio dell'autorizzazione, il soggetto competente, tenuto conto della specifica professionalità, esclude la sussistenza di casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, ovvero situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

3. L'insieme degli incarichi autorizzati non potranno comportare annualmente un compenso lordo superiore a 1/5 (un quinto) del trattamento economico fondamentale lordo spettante, fermo restando il carattere di occasionalità dei singoli incarichi.

4. L'autorizzazione deve essere richiesta dal dipendente ovvero dal soggetto che conferisce l'incarico.

5. La richiesta di autorizzazione deve contenere le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) il soggetto che eroga il compenso;
- c) il luogo di svolgimento dell'incarico;
- d) la durata presunta;
- e) il compenso lordo previsto;
- f) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria.

6. Le richieste di autorizzazione devono trovare risposta entro 30 (trenta) giorni. Nel caso di mancata risposta essa si intende 'negativa' per le richieste aventi ad oggetto lo svolgimento di attività con privati e si intende 'positiva' per le richieste aventi ad oggetto lo svolgimento di attività con pubbliche amministrazioni.

7. Le autorizzazioni conferite possono essere sospese o revocate in qualsiasi momento dal soggetto competente al rilascio, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'autorizzazione, o in caso di sopravvenuta incompatibilità fra l'incarico svolto e gli interessi dell'Ente.

8. Gli incarichi autorizzati sono comunicati all'Ufficio Personale ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione, per quanto di rispettiva competenza.

Art. 5 - Incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione

1. Per lo svolgimento dei seguenti incarichi non è necessaria l'autorizzazione ed è sufficiente la semplice comunicazione, da effettuare preventivamente e tempestivamente:

- a) attività rese a titolo gratuito;
- b) attività espletate esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro;
- c) pubblicazione di articoli o libri;
- d) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- e) la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore;
- f) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- g) incarichi conferiti per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- h) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- i) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- j) docenze e ricerca scientifica.

Art. 6 - Obblighi di pubblicità e comunicazione

1. Rimangono fermi i vincoli di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa in vigore.

2. Entro 15 (quindici) giorni dalla corresponsione del compenso per gli incarichi i soggetti pubblici o privati che conferiscono ai dipendenti comunali gli incarichi autorizzati di cui all'art. 3 del presente regolamento sono tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione

di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Tale scadenza verrà indicata nella comunicazione di autorizzazione al personale comunale ed all'Ente conferente l'incarico.

3. Le Amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, nel termine di 15 (quindici) giorni, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione.

Art. 7 - Sanzioni e vigilanza

1. Il dipendente che svolge un incarico senza la prescritta autorizzazione, o qualora vengano accertate richieste di autorizzazioni non veritiere, viene diffidato dall'Ente a cessare la situazione di incompatibilità nei successivi 30 (trenta) giorni.

2. Decorsi 30 (trenta) giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia cessata, fatti salvi eventuali responsabilità di altra natura, l'Ente irroga al dipendente la sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa.

3. Il procedimento per l'accertamento delle cause di recesso si svolge nel contraddittorio delle parti, secondo la disciplina contenuta nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

4. Il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza autorizzazioni deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal dipendente, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Ente. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

5. Per la vigilanza sull'applicazione delle presenti disposizioni è istituito il «Servizio Ispettivo». Esso è composto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, dal Responsabile dell'Ufficio Personale e dal Responsabile del Servizio legale.

Art. 8 - Disposizioni finali

1. Dall'applicazione del presente regolamento non devono discendere oneri aggiuntivi per l'Ente.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e regolamentari vigenti nel tempo, in particolare all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., ed alle norme in esso richiamate.

3. L'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia comporta l'adeguamento automatico delle norme del presente regolamento, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.

Art. 9 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera con cui viene approvato.