



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 79 del 11.12.2014

OGGETTO: Approvazione Regolamento per il conferimento di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente

L'anno duemilaquattordici e questo giorno undici del mese di dicembre alle ore 15,30 nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il sig. Thomas D'Addona nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

		Presenti /Assenti	
Thomas D'Addona	- Sindaco	x	
Gianluca Catarzi	- Vicesindaco	x	
Marco Romboli	- Assessore	x	
Irene Taliani	- Assessore		x
Simona Sopranzi	- Assessore	x	

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione – art. 97, comma 4°, lettera a), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – il Segretario Comunale Dott.ssa Rosanna Mattera.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

GIUNTA COMUNALE

VISTO il vigente Regolamento Comunale Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che detta principi in materia di "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" per i dipendenti pubblici, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione;

PRESO ATTO delle recenti modifiche legislative intervenute in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ad opera della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D. Lgs. 39/2013 entrato in vigore il 04-05-2013 e contenente "disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico";

CONSIDERATO necessario recepire le suddette normative mediante l'approvazione di apposito Regolamento comunale che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura;

VALUTATE le esigenze organizzative per la corretta gestione degli adempimenti in materia di autorizzazione del personale dipendente per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali;

RITENUTO opportuno integrare il vigente Regolamento Comunale Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con l'inserimento di apposita appendice regolamentare "Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente e del personale dirigenziale del Comune di Crespina Lorenzana " composto da n° 8 articoli e che qui si allega All. "A";

VISTI:

- il D. Lgs. 165/2001 art. 53 ss.mm.;
- il D. Lgs. 267/00 ss.mm.
- la L. 190/2012 art. 1 c. 60;
- il D. Lgs. 39/2013;

RITENUTO dover procedere in merito;

Per tutto quanto sopra,

DATO ATTO che è stato acquisito in forma scritta il parere di sola regolarità tecnica di cui all'art. 49, 1° comma Legge 267/2000, non comportando il presente deliberato riflessi diretti o indiretti sul patrimonio dell'ente;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

1. Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. Di approvare il Regolamento comunale Incarichi esterni dipendenti comunali (ai sensi

dell' art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. L. 190/2012) per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente e del personale dirigenziale del Comune di Crespina Lorenzana , qui allegato, All. "A", per farne parte integrante e sostanziale, quale appendice ed integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali, che si compone di n° 8 articoli;

3. Di rimettere il presente atto al Responsabile Ufficio Personale, al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione, al Revisore Dei Conti, alle OO.SS. e alle RR.SS.UU.
4. Di pubblicare il presente regolamento sul sito web del Comune;
5. Di darne comunicazione alla Prefettura;
6. Di dichiarare, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. lgs. n. 267/2000 la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE E
DIRIGENTE**

Articolo 1

FINALITA'

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 DLgs n. 165/2001.
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 in tutte le sue disposizioni ai dipendenti ed ai titolari di posizioni organizzative

Articolo 2

DIVIETO

1. Ai dipendenti ed ai Responsabili è fatto divieto di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio dell'ente.

Articolo 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 al comma 557 della legge n. 311/2004 e le previsioni di cui all'articolo 92 del DLgs n. 267/2000;
- 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;

l) incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti provinciali, iscritti ad albi professionali che esercitano, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;

m) incarichi tecnici previsti dal d.lgs. 163/06 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 autorizzazioni

comunque denominate o infine per le quali l'ente abbia concesso finanziamenti.

n) 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)

c) partecipazione a consigli di amministrazione, a collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche e di società miste a maggioranza pubblica;

d) attività di docenza;

e) partecipazione a commissioni di appalto, di concorso;

f) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;

g) attività di arbitrato;

h) attività di rilevazione indagini statistiche;

i) incarico di Commissario ad acta;

l) 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) 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'articolo 2, fermo restando il vincolo di comunicazione all'ente.

Articolo 4

L'AUTORIZZAZIONE

1. Le singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi dovranno essere valutate per i dipendenti dai titolari di posizione organizzativa sentito il responsabile del personale ed informato il responsabile per la prevenzione della corruzione e per i titolari di posizione organizzativa dal responsabile per la prevenzione della corruzione, 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 l'organo 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.

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 sia dal dipendente che 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 dello svolgimento;

d) la durata;

e) il compenso lordo previsto;

f) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria.

6. Le richieste di autorizzazioni devono trovare risposta entro 30 giorni. Nel caso di mancata risposta essa si intende negativa.

7. Le autorizzazioni conferite possono essere sospese o revocate in qualsiasi momento dall'organo 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.

ARTICOLO 5

INCARICHI PER I QUALI NON E' NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE

1. Per lo svolgimento dei seguenti incarichi non è necessaria l'autorizzazione ed è sufficiente la semplice comunicazione tempestiva:

a) attività rese a titolo gratuito;

b) attività espletate esclusivamente presso associazioni 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;

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; l) docenze e ricerca scientifica.

ARTICOLO 6

OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE

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

Articolo 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 giorni.

2. Decorsi 30 giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia cessata, 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 del personale e dell'area dirigenziale del Comparto "Regioni e delle Autonomie Locali".

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.

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 del personale e dal Responsabile del servizio legale.

Articolo 8

DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

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.

3. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione.



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione regolamento per il conferimento di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente

□ U.O. DI PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E STUDIO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA

Sulla proposta si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 267/2000.

Si attesta, altresì, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

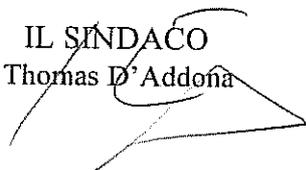
Crespina Lorenzana, 11.12.2014

Il Responsabile del Servizio

Rosanna Mattera

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
Thomas D'Addona



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rosanna Mattera



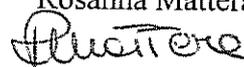
Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione in data odierna:

sarà pubblicata all'albo on-line e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al
6 MAR. 2015

Crespina Lorenzana, 21 MAR 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rosanna Mattera



Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)
 Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Crespina Lorenzana, 11 DIC. 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rosanna Mattera

