

Delibera n. 8

COMUNE DI CIMINA'
Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DEL SINDACO

Oggetto: Approvazione regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente.

L'anno duemilaquattordici addì VENTIQUATTRO del mese di GENNAIO alle ore 12,00 nella residenza municipale

IL SINDACO Dott. Domenico POLIFRONI;

Assistito dal Segretario Comunale : **Dott.ssa Maria Luisa Cali;**

ha adottato la seguente deliberazione:

IL SINDACO

Visto il D.L.vo n° 267/2000;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n° 17102 in data 7 giugno 1990;

Visto il Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138, art. 16, comma 17, lett. a), convertito dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- n.2379, del 16.02.2012;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

Il Responsabile del servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole;

Ai sensi del D.L.vo n° 267/2000, per come riportato in calce alla presente,

IL SINDACO

VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., che detta principi in materia di "*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*" per i dipendenti pubblici, rimandando alle singole Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazioni pubbliche diverse 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 legge 6.11.2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

VISTO il D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, 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;

ATTESO che il regolamento in parola integra il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Tutto ciò premesso e considerato;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 - art. 53, e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i.;

VISTA la legge 06.11.2012, n. 190 - art. 1, comma 60°;

VISTO il D.Lgs. 08.04.2013, n. 39;

VISTO il parere di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Settore competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.;

DATO ATTO che sulla presente deliberazione non occorre l'espressione del parere di regolarità contabile, non comportando la stessa impegno di spesa né riduzione di entrata;

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. **Di approvare** il regolamento comunale sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.
 2. **Di dare atto** che il regolamento in parola integra il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
 3. **Di pubblicare** in modalità permanente copia del presente regolamento sul sito *web* istituzionale dell'Ente.
 4. **Di trasmettere** copia conforme del presente regolamento al Segretario Generale, anche n.q. di Responsabile anticorruzione, ai Responsabili di Settore ed al Nucleo di valutazione dell'Ente;
- Di trasmettere** in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo consiliari.

COMUNE DI CIMINA'

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

Regolamento recante 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.

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 provinciali ed ai titolari di posizione organizzativa.

Articolo 2

DIVIETO

1. Ai dipendenti e ai titolari di posizione organizzativa 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 1/3 (un terzo) 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 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 PA.

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 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;
- 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

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.

Articolo 9

ENTRATA IN VIGORE

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

Allegato A)

La sottoscritta **Rag. Elisabetta Caruso**– Responsabile del servizio Personale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione: “ **Approvazione regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente** ” esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché il rispetto della normativa di settore.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO *PERSONALE*

F.to Rag. Elisabetta Caruso

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco
f.to dr. Domenico Polifroni

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Maria Luisa Cali

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Rag. Elisabetta Caruso

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 06/02/2014 (prot. n. 305) e vi rimarrà per 15 giorni.

Data: 06/02/2014

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità contabile
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

=====

L'Addetto incaricato

f.to Reale Rosanna

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale il 06/02/2014 e per 15 giorni consecutivi, ed è stata data comunicazione ai Capigruppo consiliari in data 06/02/2014 Prot. n.305

Data : 06/02/2014

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Maria Luisa Cali

Non sottoposta a controllo

(D.L.vo n° 267/2000) e Legge Costituzionale 18/10/2001 n. 3

1) ai sensi dell'art.134 comma 4;
(perché dichiarata immediatamente eseguibile)

1) ai sensi dell'art. 134 comma 3;
(perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione)

Data:

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Maria Luisa Cali

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ciminà, li _____

Il Segretario Comunale
dr.ssa Maria Luisa Cali

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ e per quindici giorni consecutivi, senza reclami ed opposizioni.

Data: _____

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Maria Luisa Cali