



COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO

Provincia di Reggio Calabria –

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA (CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE)

COPIA

N 11 DEL 16/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE E DEI RESPONSABILI DEL COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO

L'anno duemilaquattordici addì undici del mese di Gennaio alle ore 11,00 presso la sala delle riunioni del Comune di Sant'Ilario dello Jonio Corso Umberto I° n.° 71, con l'assistenza del Segretario Generale Dott.Stranges Domenico, che provvede alla redazione del presente verbale

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

1.	BIANCA ERNESTO	PRESENTE
2.	COLAPINTO FABIO	PRESENTE
3.	FRAGOMENI CARLA	ASSENTE

Con i poteri della Giunta Comunale conferitigli con Decreto del Presidente della Repubblica del 15 febbraio 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 16/03/2012, provvede ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla seguente proposta di deliberazione;

RICHIAMATA la delibera di questa Commissione Straordinaria n. 3/2013-esecutiva ai sensi di legge

- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 30.10.2000, e successive integrazioni e modifiche;
- Visto l'art. 53 del D.Lgs n. 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 Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione" e del successivo decreto legislativo n. 39 - 08 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012";
- Considerato necessario recepire le suddette novità 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 sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi con l'inserimento di apposita appendice regolamentare "Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dei responsabili del comune di Sant'Ilario dello Jonio", nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che il suddetto regolamento sostituisce integralmente il precedente approvato dalla C.S. n. 39 del 07/05/2013;

DATO atto che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 è stato acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, che si allega quale parte integrante e sostanziale;

DELIBERA

per quanto enunciato in premessa,

- 1) Di approvare il "Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dei responsabili del comune di Sant'Ilario dello Jonio", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, quale appendice ed integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali, composto da n. 8 articoli;
- 2) Di dare atto che il suddetto regolamento sostituisce integralmente il precedente approvato dalla C.S. n. 39 del 07/05/2013;
- 3) di dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 — comma, 4 - del TUEL ii.267 del 18.08.2000, ricorrendone motivi di urgenza.

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL
PERSONALE DIPENDENTE E DEI RESPONSABILI DEL COMUNE DI SANT'ILARIO
DELLO JONIO**

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 comunali ed ai titolari di posizione organizzativa-

Articolo 2 DIVIETO

1. Ai dipendenti e 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 1/5 (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 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;

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.
4. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano ad avere efficacia le disposizioni precedenti disciplinanti la materia.

La sottoscritta Sig.ra Fera Caterina- Responsabile del servizio Amministrativo, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione del C.S. "Approvazione regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dei responsabili del Comune di Sant'Ilario dello Ionio" esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché il rispetto della normativa di settore.

Lì 11/01/2014

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO Amministrativo
F.TO Sig.ra Fera Caterina

Il presente verbale, viene letto, approvato e sottoscritto
I COMMISSARI
F.TO Dott Ernesto BIANCA
F.TO Dott. Fabio COLAPINTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dott. Domenico STRANGES

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI
(art.49, D.l.gs.267/2000)

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla

In ordine alla Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.TO Sig.ra Fera Caterina

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. 36 Registro Pubblicazione

La presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune il giorno 20/01/2014 per
rimanervi 15 giorni consecutivi (art.124, decreto legislativo 267 del 18/08/2000);
Sant'Ilario dello Jonio li 20/01/2014

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.TO Sig.ra Caterina FERA

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

Sant'Ilario dello Jonio li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dott. Domenico STRANGES

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio del Comune, senza riportare nei primi
dieci giorni di pubblicazione, denunce di illegittimità, ai sensi dell'art.124, del D.Lgs. 267/2000, per cui
la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 dello stesso decreto legislativo 267/2000
Data _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.TO Sig.ra Fera Caterina

E' copia conforme all'originale



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Domenico Stranges