



**COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA'**  
**Provincia di Reggio Calabria**

**- O R I G I N A L E -**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N° 3 DEL 29/01/2014**

<b>OGGETTO</b>	<b>Approvazione regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente</b>
----------------	---

L'anno duemilaquattordici addì VENTINOVE del mese di GENNAIO alle ore 12,15 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

Num. Ord.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presente/assente
1	MASSO MARIO	Sindaco Presidente	PRESENTE
2	ROSANO SERGIO	Assessore-Vice Sindaco	PRESENTE
3	SCARMATO RITA	Assessore	PRESENTE
4	CIRILLO GIUSEPPE	Assessore	ASSENTE
5	GARCEA GREGORIO	Assessore	PRESENTE

Assiste il Segretario Comunale Avv. Giuseppe Cleri

Il Sindaco - Geom. MASSO Mario, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Municipale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni in merito alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, premettendo di avere acquisito il preventivo parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile, nel testo riportato dopo il presente deliberando ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. e ss.mm.ii.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Sentita la relazione del Sindaco - Presidente in merito all'oggetto,

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;

PRESO ATTO dell'informazione preventiva comunicata alle organizzazioni sindacali;

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

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;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

### DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. Di approvare il regolamento comunale 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.

Il presente atto, stante l'urgenza di provvedere, con successiva ed unanime votazione, è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.

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

### 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. 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/o 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 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%, fatto salvo quanto previsto dalla legge in materia, 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 svolge 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 esercitano, 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 autorizzazioni 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);
- 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, di studio, ecc.;
- f) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;
- g) attività di arbitrato;
- h) attività di rilevazione di indagini statistiche;
- i) incarico di Commissario ad acta e di C.T.U. conferito da parte di amministrazioni pubbliche o di Autorità Giudiziarie;
- j) espletamento di cariche sociali in società cooperative o società agricole a conduzione familiare;
- k) esercizio dell'attività di amministratore di condomini, di residenza o nei quali il dipendente è titolare di proprietà;
- l) 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 Comunale, 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 1/3 (un terzo) 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 15 (quindici) 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; a tale proposito le attività svolte in favore di private si presumono a titolo non 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.

#### 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 indebitamente 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 e, eventualmente, da uno o più dipendenti da egli individuato.

#### 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.

4. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo o sul sito comunale.

Sulla presente delibera sono stati espressi i seguenti pareri:

PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità CONTABILE Il Responsabile Geom MASSO Mario	PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità TECNICA Il Responsabile Geom MASSO Mario	
--	--	--

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO-PRESIDENTE  
Geom MASSO Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Giuseppe CLERI

---

La su estesa deliberazione viene trasmessa in elenco ai Capigruppo e pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno \_\_\_\_\_ Prot. n° \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi (Registro Pubblicazione N° \_\_\_\_\_)

Il Messo Comunale  
Francesco CULLA'

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Giuseppe CLERI

---

**ORIGINALE**

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

A T T E S T A

Che la presente delibera :

{ } E' stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

{ } Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_  
(art. 134, 3° comma, D.Lvo 267/2000)

{ } è stata dichiarata immediatamente eseguibile  
(art. 134, comma 4°, D.vo 267/2000)

San Pietro di Caridà li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Giuseppe CLERI

