



COMUNE DI CARDINALE

(PROVINCIA DI CATANZARO)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero: **7** del Reg.

Data: **30/01/2014**

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA INCOMPATIBILITA' E SUI CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI A FAVORE DI ALTRI SOGGETTI

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, il giorno TRENTA del mese di GENNAIO, alle ore 11,00, in una sala del Palazzo Civico, a seguito di convocazione, si e' riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTI	ASSENTI
<i>RAG. GIUSEPPE MARRA – Sindaco</i>	X	
<i>DOTT. CATUSCIA MAZZA – Vice Sindaco – Assessore</i>		X
<i>GEOM. UMBERTO MARRA – Assessore</i>	X	

Assiste il Segretario Comunale Dott. Cinzia Sandulli.

Il Presidente Rag. Giuseppe Marra, nella Sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" individua nella Giunta l'organo competente per l'adozione del suindicato regolamento;
- l'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, ferma restando la disciplina di cui agli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662, nonché ferme restando altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina;
- l'Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni e Enti Locali per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61 della L. 6 novembre 2012, n.190 che prevede l'adozione di appositi regolamenti per la disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici entro il termine, in attesa degli esiti del lavoro condotto dal tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali, di 180 giorni dalla data di adozione dell'Intesa ;
- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 contempla, tra le fonti, i regolamenti per la disciplina dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da adottarsi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, individuando le materie in cui può esercitarsi tale potestà regolamentare;

Visto il regolamento sulla incompatibilità e sui criteri per l'autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti, quale parte integrante del presente provvedimento;

Ritenuto di dover provvedere con urgenza in ordine alla sua approvazione;

ATTESO che con nota prot. n. 454 del 28.01.2014 le RSU e le OOSS sono state previamente informate in ordine all'adozione del presente atto;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile competente ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Con voti unanimi espressi in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato regolamento sulla incompatibilità e sui criteri per l'autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti, quale parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che l'entrata in vigore di nuove leggi di rango superiore, generali e speciali, in materia di rapporti di lavoro e impiego, abrogano le norme del detto regolamento, qualora risultino incompatibili;

- 3) di dare atto, altresì, che il presente regolamento, entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione;
- 4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del Tuel.

COMUNE DI CARDINALE
Provincia di Catanzaro

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI
INCOMPATIBILITA' E CRITERI PER LE
AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI
ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI A
FAVORE DI ALTRI SOGGETTI**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Criteri generali

1. La presente disciplina, redatta ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, ferma restando la disciplina di cui agli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662, nonché ferme restando altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina, descrive le modalità di autorizzazione per l'esercizio dell'attività extraistituzionale del dipendente. Nell'ambito delle attività extraistituzionali è possibile distinguere fra attività esterne assolutamente incompatibili con la prestazione istituzionale ed attività esterne relativamente incompatibili, idonee a diventare compatibili se positivamente sottoposte a verifica e debitamente autorizzate. Per tutto quanto non disciplinato dai seguenti articoli, si applicano le disposizioni contenute nella normativa e nella contrattualistica vigente e nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

2. In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se Responsabile degli uffici e dei servizi, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; in ogni caso l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

- k) assumere incarichi o svolgere attività che limitano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità del servizio in quanto, per l'impegno richiesto, non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio in relazione alle esigenze dell'Amministrazione;

L'autorizzazione per l'esercizio di tali attività non può essere richiesta dal dipendente né può essere concessa dall'Amministrazione.

3. Trattandosi di compiti e doveri d'ufficio, non possono inoltre essere oggetto di incarico:

- a) le attività o prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- b) le attività o prestazioni rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione ed anche quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto dell'Amministrazione, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa. Tali attività rientrano nei compiti e doveri d'Ufficio e il dipendente è tenuto a svolgerle durante l'orario di lavoro.

Articolo 3 – Incompatibilità relativa

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a tempo parziale superiore al 50%, può chiedere, nelle modalità previste dalla presente disciplina, l'autorizzazione a svolgere attività extra-istituzionali occasionali con prestazioni a carattere saltuario e marginale che comportano un impegno non preminente, non abituale e continuativo durante l'anno e svolte al di fuori dell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio e che non concretizzano occasioni di conflitto d'interessi con l'attività ordinaria.

2. Fermo restando l'analisi del singolo caso, vi è un potenziale conflitto di interesse qualora il dipendente:

- a) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e il dipendente operi in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
- b) intenda svolgere attività libero professionale al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi in uffici deputati al loro rilascio;
- c) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali, o, comunque, persone fisiche o

Articolo 4 - Criteri generali per le autorizzazioni

1. Il dipendente a tempo pieno ovvero a tempo parziale superiore al 50% per poter svolgere attività extra-istituzionali occasionali anche di natura gratuita, deve chiedere e dichiarare per iscritto tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione nel merito dei limiti della saltuarietà e occasionalità della prestazione e per la verifica della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi anche potenziale connessi con l'incarico stesso. Ciò al fine di porre il Responsabile degli uffici e dei servizi nelle condizioni di valutare con oggettività la richiesta ed, eventualmente, motivarne il divieto.
2. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.
3. Il Responsabile degli uffici e dei servizi, ai fini della concessione dell'autorizzazione, valuta:
 - a) il tempo e l'impegno della prestazione per la quale si chiede l'autorizzazione;
 - b) gli incarichi eventualmente già autorizzati;
 - c) il compenso e le indennità che saranno corrisposte.
4. In particolare il Responsabile degli uffici e dei servizi cui il dipendente fa capo, valuta se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio o, comunque, non influenzare negativamente il loro svolgimento.
5. L'autorizzazione viene rilasciata dal Responsabile degli uffici e dei servizi cui il dipendente fa capo per ogni singolo incarico. In ogni caso non possono essere autorizzati incarichi anche nei confronti dei Responsabili che comportano un compenso complessivo annuo superiore al 50% del trattamento economico fondamentale del dipendente medesimo.
6. Nell'ipotesi invece in cui il dipendente intenda svolgere attività libero professionale, dovrà chiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale non superiore al 50%, alle condizioni e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Articolo 6 - Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50% possono esercitare altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio, che non siano incompatibili con le attività di istituto e che non generino conflitto di interessi anche potenziale con l'attività svolta presso l'Ente. In ogni caso il dipendente deve darne comunicazione al Responsabile degli uffici e dei servizi della direzione di appartenenza.

Articolo 7 - Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato in servizio presso l'Ente soggiace alle procedure di cui alla presente disciplina.

Articolo 8 - Attività che non richiedono alcuna autorizzazione

1. Di norma, non sono soggette al regime autorizzatorio le prestazioni per le quali non vi è erogazione di emolumento. Per espressa previsione della norma di cui all'articolo 53, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, non sono soggetti ad autorizzazione bensì ad una comunicazione ancorchè comportino un compenso:

- a) gli incarichi derivanti dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) gli incarichi derivanti dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) gli incarichi derivanti dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

- a) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- b) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Articolo 12 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.
2. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.


COMUNE DI CARDINALE
(Prov. di CATANZARO)

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA INCOMPATIBILITA' E SUI CRITERI PER LE AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI A FAVORE DI ALTRI SOGGETTI.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267, il sottoscritto Responsabile del SERVIZIO AMMINISTRATIVO, per quanto concerne l'aspetto di regolarità tecnica, esprime il seguente PARERE: **FAVOREVOLE** per quanto di competenza.

Li 28/01/2014

IL RESPONSABILE
D. Salvi



Responsabile del procedimento Sig.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO
f.to Rag. Giuseppe Marra

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
F.to Dott. Cinzia Sandulli

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio al n. 64 da oggi 30-01-2014 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, D. Lgs. 18.08.2000 n°267, con contemporanea comunicazione ai capigruppo consiliari a mezzo nota prot. n. 515

IL MESSO COMUNALE
F/to come originale

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Cinzia Sandulli

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267, a decorrere dal _____ in quanto:

- dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs 267/2000;
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Cinzia Sandulli

Copia conforme all'originale



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Cinzia Sandulli
