

# **COMUNE DI NOCERA TERINESE**

( PROVINCIA DI CATANZARO )



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

Approvato con deliberazione del C.S. n° 30 del 31.05.2016

## **INDICE**

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Divieto

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. 9 - Entrata in vigore

## **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 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 Segretario comunale, al personale assunto con contratti di lavoro flessibili ed ai lavoratori L.S.U./L.P.U..

## **Art. 2 - Divieto**

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.

## **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%, è fatto divieto di svolgere le seguenti attività:

a) commerciali e industriali;

b) libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, 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 svolga 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.; e) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;

f) attività di arbitrato;

g) attività di rilevazione di indagini statistiche;

h) incarico di Commissario ad acta e di C.T.U. conferito da parte di amministrazioni pubbliche o di Autorità Giudiziarie;

i) espletamento di cariche sociali in società cooperative o società agricole a conduzione familiare;

l) esercizio dell'attività di amministratore di condomini, di residenza o nei quali il dipendente è titolare di proprietà;

m) 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) saltuariet  e occasionalit  degli stessi nel breve periodo;
- b) non interferenza con l'attivit  ordinaria;
- c) natura dell'attivit  e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- d) modalit  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 gravosit  dell'impegno, e verifica l'eventuale contemporaneo svolgimento di ulteriori incarichi gi  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 occasionalit  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'attivit  ordinaria.

6. Le richieste di autorizzazione devono trovare risposta entro 30 (trenta) giorni. Nel caso di mancata risposta essa si intende 'negativa' per le richieste aventi ad oggetto lo svolgimento di attivit  con privati e si intende 'positiva' per le richieste aventi ad oggetto lo svolgimento di attivit  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 incompatibilit  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;
- 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.

## **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, 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.
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 dal Responsabile dell'Ufficio Personale.

### **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.
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.

### **Art. 9 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera con cui viene approvato.