

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL
PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS.
165/2001

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° ____ del ____)

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi professionali esterni, da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'Ente, ivi compreso il Segretario Generale, compresi anche gli incarichi non retribuiti.

2. Per "incarico" si intendono le prestazioni lavorative - non comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio - rese a favore di amministrazioni pubbliche e di soggetti privati, su commissione di terzi o anche su iniziativa del dipendente medesimo, al di fuori del rapporto di lavoro con l'ente, ai sensi dell'art. 53 del DLgs 31 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. Resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina delle incompatibilità dettate dalle vigenti disposizioni di legge.

CAPO II

DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, OVVERO A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA SUPERIORE AL 50% DEL TEMPO PIENO

Articolo 2 - Incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione

1. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, per lo svolgimento dei seguenti incarichi, seppure remunerati, non è necessaria l'autorizzazione ed è sufficiente la semplice comunicazione preventiva:

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 relatori svolta in forma non professionale;

f) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività assolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione;

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 nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale;

l) le attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, collaborazioni giornalistiche, eccetera), purché non interferiscano con le esigenze di servizio e non siano di intensità tale, anche in relazione alla loro eventuale compensazione economica, da assumere il carattere dell'attività professionalmente resa;

m) le attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro.

2. Gli incarichi in argomento sono soggetti a preventiva comunicazione, da effettuarsi, a cura del dipendente interessato, al dirigente d'appartenenza, almeno 15 giorni prima del loro espletamento.

3. La stessa comunicazione può essere inoltrata anche dal datore di lavoro, pubblico o privato, che intenda conferire l'incarico.

4. La comunicazione deve contenere le seguenti informazioni:

a) l'oggetto dell'incarico;

b) l'amministrazione pubblica, o soggetto privato, che intende conferire l'incarico, (precisando la denominazione sociale, se trattasi di ente pubblico o privato, Codice Fiscale, ecc...);

c) la durata dell'incarico e impegno lavorativo richiesto;

d) il compenso stabilito, ovvero la circostanza che trattasi di incarico gratuito;

e) che l'incarico non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione del dipendente;

f) l'insussistenza dell'incompatibilità con l'attività lavorativa svolta a favore del Comune, e l'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;

g) che l'incarico verrà svolto al di fuori del normale orario di lavoro, senza avvalersi delle strutture e delle attrezzature dell'ufficio d'appartenenza e senza pregiudizio alcuno per lo stesso, nonché, più in generale, per il Comune.

5. Le informazioni di cui alle lettere c), d), e), f) e g), devono essere rese a mezzo dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

6. Il dirigente di servizio /segretario generale, dopo aver provveduto alla verifica dell'insussistenza dell'incompatibilità con l'attività lavorativa svolta dal dipendente, a favore del Comune, nonché l'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, prende atto della comunicazione e trasmette il provvedimento adottato al Servizio Personale nei termini e con le modalità indicate nel successivo art. 12.

Articolo 3 – Incarichi per i quali è richiesta l'autorizzazione

1. L'espletamento di incarichi extra lavorativi, anche in assenza di incompatibilità o conflitto di interessi, non costituisce un diritto per il dipendente, tenuto anche conto del fatto che per il dipendente pubblico vige il principio dell'esclusività della prestazione ai sensi dell'art.98 della Costituzione.

2. I dipendenti a tempo pieno o con part time superiore al 50% possono, espletare incarichi extra – istituzionali presso altre amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, nonché a favore di società o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale, purché non siano in contrasto con quelli svolti presso il Comune di Iglesias, da cui dipendono funzionalmente, o in concorrenza con il medesimo, fermo restando le limitazioni di cui ai successivi articoli 6, 7 e 8, del presente regolamento.

3. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, ai dipendenti può essere concessa, seppure con le limitazioni di cui ai successivi articoli 6, 7 e 8, del presente regolamento, 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 successivo art.8 del vigente regolamento);
- 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) partecipazione a commissioni di appalto, di concorso;
- e) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;
- f) attività di arbitrato;
- g) attività di rilevazione indagini statistiche;
- h) incarico di Commissario ad acta;
- 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) incarichi di tipo professionale;
- n) membro di Nucleo di Valutazione o di Organismo indipendente di Valutazione nella Pubblica Amministrazione;
- o) attività di mediazione di cui al D. Lgs. 4 marzo 2010, n. 28.

Articolo 4 - Modalità di espletamento degli incarichi

1. L'espletamento degli incarichi extra-istituzionali, retribuiti e non retribuiti deve avvenire sempre fuori dell'orario di lavoro, senza avvalersi delle strutture e delle attrezzature dell'ufficio di appartenenza e senza pregiudizio alcuno per l'ufficio stesso, né, in generale, per il Comune di Iglesias, assicurando l'esercizio imparziale delle funzioni da parte del dipendente.
2. Lo svolgimento dei suddetti incarichi, per il personale a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% è subordinato al preventivo rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 5 e successivi del presente regolamento.

Articolo 5 - L'autorizzazione

1. Le singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi, formulate in forma scritta, devono essere valutate per i dipendenti dal dirigente del settore di appartenenza, per i dirigenti dal segretario generale e per il segretario generale dal Sindaco, ai quali è demandato il rilascio dell'autorizzazione, 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 al 50% del trattamento economico fondamentale lordo spettante, fermo restando il carattere di occasionalità dei singoli incarichi.
4. L'autorizzazione può essere richiesta anche 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 conferisce l'incarico;
- c) il luogo dello svolgimento;
- d) la durata dell'incarico e impegno lavorativo richiesto;
- e) il compenso lordo previsto;
- f) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria;
- g) l'insussistenza dell'incompatibilità con l'attività lavorativa svolta a favore del Comune di Iglesias, e l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
- h) che l'incarico verrà svolto al di fuori del normale orario di lavoro, senza avvalersi delle strutture e delle attrezzature dell'ufficio d'appartenenza e senza pregiudizio alcuno per lo stesso, nonché, più in generale, con il Comune di Iglesias;
- i) che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art. 3, comma 6 del Codice di comportamento dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.130 del 13/12/2013);
- l) che non si riferisce allo svolgimento di una libera professione;
- m) che si impegna a dare immediata comunicazione al responsabile del settore di appartenenza di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

6. Le informazioni di cui alle lettere c), d), e), f), g), h), i), l) ed m) qualora la richiesta venga effettuata dal dipendente, devono essere rese a mezzo dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

7. Non potranno essere rilasciate autorizzazioni generiche per attività non esplicite, per periodi e durata indeterminati.

8. L'autorizzazione deve essere rilasciata per singolo incarico e deve avere una data certa. La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni all'Ente conferente l'incarico o al dipendente interessato deve intendersi come interruzione del decorso del termine di 30 giorni. Il termine riprende a decorrere dalla data di ricezione delle integrazioni al protocollo dell'Ente. La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni può essere effettuata una sola volta.

9. Le richieste di autorizzazione devono trovare risposta entro 30 giorni dalla ricezione da parte dell'Amministrazione. 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.

10. Per il personale del Comune di Iglesias che presta servizio presso altra Amministrazione Pubblica diversa, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per il Comune di Iglesias di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte del Comune di Iglesias.

11. La decisione dell'organo preposto, avente carattere autorizzatorio o di diniego dell'autorizzazione, viene comunicata al dipendente richiedente e inviata per conoscenza all'Amministrazione interessata all'incarico.

12. 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 6 - Limiti al rilascio dell'autorizzazione

1. Non è autorizzabile, nel corso dello stesso anno solare, pur in assenza delle situazioni di incompatibilità, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali in presenza delle sotto elencate condizioni:

a) quando l'impegno derivante dall'incarico, cumulativamente con quelli eventualmente già conferiti nell'anno di riferimento, ovvero ancora in corso, non sia temporaneo ed occasionale e influisca negativamente ai fini dell'assolvimento delle funzioni assegnate al dipendente (ritenendosi tale quello che richiede un impegno annuale superiore a 10 giorni lavorativi);

b) quando, nel corso dell'anno solare, siano già stati autorizzati incarichi complessivamente per un numero superiore a tre, fatta eccezione per la partecipazione a commissioni giudicatrici, ovvero per l'attività formativa e le docenze;

c) qualora il compenso del singolo incarico, ovvero cumulativamente di tutti gli incarichi in atto, sia conferiti nel corso dell'anno che negli anni precedenti (questi ultimi limitatamente alla quota parte che incide nell'anno di riferimento), superi il 50% della retribuzione annua lorda.

2. Non sono in ogni caso autorizzabili - nel corso del quinquennio precedente - pur in assenza di incompatibilità lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, in presenza delle sotto elencate ulteriori condizioni:

a) quando trattasi di medesima prestazione da rendere con lo stesso committente per più di tre volte (fatta eccezione per la partecipazione a commissioni concorsuali o selettive ovvero di attività formativa e docenze occasionali);

b) quando trattasi di progettazioni di lavori per un numero superiore a uno, ovvero di collaudo di opere pubbliche per un numero superiore a tre.

3. Le modalità di articolazione dell'incarico devono essere concordate con il dirigente di settore per il personale dei livelli e con il segretario generale per il personale con qualifica dirigenziale, ferme restando eventuali condizioni apposte nel provvedimento autorizzatorio.

4. Il dipendente che sta compiendo il periodo di prova di cui all'art. 20 del CCNL 14/09/2000 non può essere autorizzato allo svolgimento di incarichi extraistituzionali prima del decorso, con esito positivo, del periodo stesso.

5. I limiti di cui al presente articolo non si applicano per lo svolgimento degli incarichi subordinati a mera comunicazione di cui all'art. 2.

Articolo 7 - Incompatibilità assoluta

1. Ferma restando l'applicazione della disciplina delle incompatibilità prevista dalla normativa vigente, il dipendente comunale a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, non può, in nessun caso svolgere le seguenti attività:

a) commerciali, artigianali 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 pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento dell'attività svolta presso l'Ente;

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 comunali, 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. Sono fatte salve, inoltre, le altre incompatibilità previste dalla legge.

Articolo 8 - Iscrizione ad albi professionali

1. E' incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, l'iscrizione ad albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero professionale.

2. Qualora la legge professionale consenta, comunque, al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso servizi legali), o in albi professionali (es. ingegneri e architetti), o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'amministrazione comunale, resta fermo il divieto di esercitare attività libero-professionale, pur essendo consentita tale iscrizione.

3. E' altresì consentita l'iscrizione al registro dei revisori.

Articolo 9 - Violazione delle norme in materia di incompatibilità da parte dei dipendenti non appartenenti alla separata area della dirigenza.

1. Il dipendente comunale a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, che svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione formale, una volta accertata l'incompatibilità dell'attività stessa, ovvero conflitto di interessi, anche potenziale, viene diffidato dal dirigente del servizio di appartenenza a cessare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 63 del D.P.R. n. 3/1957, la situazione di incompatibilità e/o di conflitto d'interessi, entro quindici giorni pena la decadenza dall'impiego.

2. Contestualmente alla diffida il dirigente della struttura in cui è inquadrato il dipendente incorso nella violazione provvede all'avvio del conseguente procedimento disciplinare finalizzato all'irrogazione della relativa sanzione, nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL e nelle leggi vigenti.

3. Il dipendente comunale a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, che abbia svolto altra attività lavorativa senza la prescritta autorizzazione, fatta salva l'applicazione delle prescritte

sanzioni disciplinari, è tenuto, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, a versare il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione comunale per essere destinato ad incremento del fondo di produttività. Qualora il compenso non sia stato ancora erogato al dipendente l'ente, attraverso il Servizio del personale, introiterà il corrispettivo suddetto direttamente dal soggetto erogante.

4. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente, indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

5. Le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo si applicano anche nel caso in cui l'attività lavorativa svolta senza la prescritta autorizzazione risulti successivamente compatibile con l'attività di servizio svolta dal dipendente.

Articolo 10 - Violazione delle norme in materia di incompatibilità da parte del personale con qualifica dirigenziale

1. Il dirigente che svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione, una volta accertata dal Segretario Generale, l'incompatibilità dell'attività stessa, ovvero del conflitto di interessi, anche potenziale, viene diffidato dal medesimo a cessare dalla situazione di incompatibilità e/o di conflitto d'interessi, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 63 del D.P.R. n. 3/1957, entro quindici giorni pena la decadenza dall'impiego.

2. Lo svolgimento da parte del dirigente di attività extraistituzionali che risultino incompatibili, ai sensi del presente regolamento e/o delle vigenti norme di legge, costituisce, fatto salvo l'adempimento dell'obbligo di cessazione della situazione di incompatibilità e/o di conflitto d'interessi, di cui al comma 1, illecito disciplinare che, in ragione del diverso grado di gravità dell'incompatibilità valutato dal Segretario Generale, titolare dell'azione disciplinare, secondo i criteri di cui all'articolo 7, comma 1, del CCNL del personale con qualifica dirigenziale del 22.02.2010 e s.m.i., è sanzionabile.

3. La mancata richiesta di autorizzazione da parte del dirigente, costituisce inosservanza di particolare gravità delle disposizioni di servizio e, come tale, illecito disciplinare punito ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. a), del CCNL del 22.02.2010 e s.m.i., anche nelle ipotesi in cui l'attività extraistituzionale svolta senza la prescritta autorizzazione risulti successivamente compatibile con l'attività di servizio svolta dal dirigente.

4. Il dirigente che abbia svolto altra attività lavorativa senza la prescritta autorizzazione, fatta salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai precedenti commi, è tenuto, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, a versare il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione comunale. Qualora il compenso non sia stato ancora

erogato al dipendente l'ente, attraverso il Servizio del personale, introiterà il corrispettivo suddetto direttamente dal soggetto conferente.

5. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente, indebitamente percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

6. Le disposizioni di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo si applicano anche nei casi in cui l'attività lavorativa svolta senza la prescritta autorizzazione risulti successivamente compatibile con l'attività di servizio svolta dal dirigente.

Articolo 11 - Obblighi degli enti pubblici e soggetti privati che conferiscono incarichi extra-lavorativi

1. Le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati che conferiscono incarichi retribuiti ai dipendenti del Comune di Iglesias sono tenuti a richiedere la preventiva autorizzazione al Comune medesimo nei termini e con le modalità previste dal presente regolamento.

2. Qualora trattasi di incarichi rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 2, del presente regolamento, è sufficiente una semplice comunicazione, da effettuarsi secondo le modalità esplicitate nel medesimo articolo.

3. Per tutti gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, i medesimi soggetti sono tenuti a comunicare, direttamente al Servizio Personale, obbligatoriamente entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, l'ammontare delle somme erogate.

Articolo 12 - Obblighi dei soggetti che rilasciano le autorizzazioni o che conferiscono gli incarichi

1. I soggetti che rilasciano le autorizzazioni preventive a svolgere attività extra-istituzionale, ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento, ovvero che conferiscono gli incarichi esterni, anche per doveri d'ufficio, a dipendenti comunali, sono tenuti a trasmettere al Servizio Personale, obbligatoriamente entro i successivi 7 giorni, l'atto di organizzazione adottato al fine di consentire a detta struttura di effettuare la comunicazione, in via telematica, nel termine dei 15 giorni decorrenti dalla data di rilascio dell'atto, direttamente al Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 12, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012.

2. La mancata trasmissione dell'atto di cui trattasi, qualora determini il mancato adempimento, ovvero il ritardo, della corrispondente comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica costituisce fonte di responsabilità per il dirigente inadempiente.

3. Il responsabile del procedimento ed il dirigente competente sono tenuti ad astenersi dall'esprimere parere e dall'adottare atti, in caso di conflitto di interessi,

segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale, rispettivamente al dirigente e al segretario generale.

Articolo 13 - Obblighi dei dipendenti

1. Ciascun dipendente è obbligato a non svolgere incarichi retribuiti, senza la preventiva autorizzazione, ovvero non retribuiti, senza la preventiva comunicazione, di cui, rispettivamente, agli artt. 5 e 2 del presente regolamento.

2. Il dipendente comunale è tenuto a richiedere personalmente all'ente/amministrazione/ditta conferente l'incarico, il rispetto dell'adempimento previsto dal comma 11 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e, precisamente a comunicare, entro 15 giorni dalla loro erogazione, i compensi erogati nell'anno in corso, anche per incarichi svolti per doveri d'ufficio e, comunque, a collaborare con il Servizio Personale nel fornire ogni informazione necessaria per il corretto adempimento connesso all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici.

3. Il dipendente è tenuto altresì al rispetto di quant'altro previsto, a suo carico, dal presente regolamento.

Articolo 14 - Obblighi del servizio personale

1. Il Servizio del personale è tenuto ai seguenti adempimenti, in materia di anagrafe delle prestazioni e degli incarichi extra-lavorativi:

a) comunicare, entro 15 giorni, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi, anche a titolo gratuito, conferiti o autorizzati ai dipendenti comunali, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto (la comunicazione deve essere accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati; le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione; i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa – le informazioni contenute nella relazione devono essere desunte dall'atto di conferimento dell'incarico, ovvero dall'atto autorizzativo, ovvero dalla presa d'atto della comunicazione);

b) comunicare, entro il 30 giugno di ogni anno (eventuale), in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, la circostanza di non aver conferito o autorizzato incarichi nell'anno precedente;

c) comunicare, entro il 30 giugno di ogni anno, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, anche per incarichi rientranti nei doveri d'ufficio, i compensi, relativi all'anno precedente, erogati dall'ente stesso o della cui erogazione

abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

d) comunicare, con immediatezza, direttamente al segretario generale, l'eventuale ritardo, da parte dei soggetti che conferiscono o autorizzano lo svolgimento di incarichi, che impediscono al Servizio del personale di effettuare gli adempimenti nei termini prescritti;

e) inserire nel fascicolo personale del dipendente gli atti autorizzativi, ovvero le comunicazioni in relazione agli incarichi rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 6, del presente regolamento.

CAPO III

DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA NON SUPERIORE AL 50% DEL TEMPO PIENO.

Articolo 15 - Svolgimento di altra attività lavorativa

1. I dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere altra attività, di lavoro subordinato od autonomo - fermi restando i casi di esclusione previsti dall'art. 56/bis della legge 662/1996, nonché quelli previsti da altre specifiche norme di legge – in assenza delle situazioni di incompatibilità specifiche, di cui all'art. 8, commi 1 e 2, del presente regolamento.

2. Nel caso di assunzione di lavoratore con rapporto di lavoro a tempo parziale, con la medesima prestazione lavorativa di cui sopra, il medesimo è tenuto a presentare - al momento dell'assunzione in servizio - apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'eventuale sussistenza di altro rapporto di lavoro, con indicate tutte le informazioni necessarie al fine della verifica delle condizioni di incompatibilità ed interferenza con l'attività istituzionale, nonché di eventuali conflitti di interessi. Qualora l'ulteriore attività venga iniziata successivamente all'assunzione in servizio, il dipendente – prima dell'avvio dell'attività – dovrà presentare una dichiarazione analoga a quella di cui al precedente periodo del presente comma.

3. Il personale comunale a tempo pieno che chiede la trasformazione del proprio rapporto di lavoro in un rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% al fine di svolgere un'ulteriore attività lavorativa, è soggetto al medesimo obbligo di comunicazione, di cui al precedente comma 2, da presentare unitamente alla richiesta di riduzione dell'orario di lavoro.

4. La verifica sull'insussistenza delle condizioni di incompatibilità, interferenza, nonché assenza di conflitto di interessi al momento dell'assunzione, ovvero in corso di rapporto di lavoro già instaurato, è effettuata direttamente dal dirigente competente.

5. Copia dell'avvenuta verifica deve essere trasmessa al Servizio del personale, al fine dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

6. I dipendenti comunali, in ogni caso, sono tenuti - nel corso dello svolgimento dell'ulteriore attività - ad astenersi dallo svolgere quelle prestazioni che possano dar luogo all'insorgenza di situazioni di incompatibilità, interferenza, o conflitto di interessi, con l'attività istituzionale, salvo incorrere in responsabilità.

Articolo 16 - Violazione agli obblighi di comunicazione e/o dichiarazione, nonché alle norme in materia di incompatibilità.

1. La violazione degli obblighi di dichiarazione e/o comunicazione, previsti dai commi 2 e 3 dell'art. 3 del presente regolamento, in materia di incompatibilità, anche sopravvenuta, costituisce inosservanza di particolare gravità delle disposizioni di servizio e, come tale, illecito disciplinare punito ai sensi dell'articolo 3, comma 5, lett. b), del CCNL del personale non dirigente dell'11.04.2008 e s.m.i., anche nelle ipotesi in cui l'attività extraistituzionale di cui sia stata omessa l'indicazione o la comunicazione risulti compatibile con l'attività di servizio svolta dal dipendente.

2. Lo svolgimento, da parte del dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, di attività extraistituzionali che risultino incompatibili, ai sensi del presente regolamento e/o delle vigenti norme di legge, costituisce, fatto salvo l'adempimento dell'obbligo di cessazione immediata della prosecuzione della medesima attività extraistituzionale, illecito disciplinare che, in ragione del diverso grado di gravità dell'incompatibilità valutato dal dirigente titolare dell'azione disciplinare secondo i criteri di cui all'articolo 3, comma 1, del CCNL dell'11.04.2008 e s.m.i., è sanzionabile nei modi e nelle forme stabilite dalle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI PER GLI INCARICHI CONFERITI DALL'ENTE A PROPRI DIPENDENTI

Art. 17 - Conferimento di incarichi da parte dell'ente di appartenenza

1. L'amministrazione non può conferire ai propri dipendenti incarichi (anche presso uffici dell'Ente o di società o aziende speciali da esso controllate) inerenti ad attività e funzioni comprese nei compiti e doveri d'ufficio. Resta inteso che tale divieto non opera in presenza di incarichi espressamente previsti o disciplinati da disposizioni legislative o altre fonti normative.

2. L'incarico conferito a propri dipendenti deve comunque risultare quale esito di procedimento comparativo ad evidenza pubblica nonché devono sussistere le condizioni di affidabilità dello stesso, quali l'occasionalità della prestazione oggetto dell'incarico.

3. Gli incarichi conferiti devono essere assolti al di fuori del normale orario di lavoro, senza pregiudizio per lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio, e sono compensati in relazione al tipo di attività che viene richiesta e svolta, salvaguardando il principio della convenienza economica.

4. E' comunque vietato l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ai propri dipendenti, compresi quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale e prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI.

Articolo 18 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 42 della legge 190/2012, nonché alla normativa vigente.

Articolo 19 - 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.

MODULISTICA



COMUNE DI IGLESIAS

Provincia di Carbonia Iglesias

Al dirigente del Servizio Personale

Al dirigente del Settore
(indicare il settore di appartenenza)

LORO SEDI

OGGETTO: Comunicazione svolgimento incarichi ai sensi dell'art. 53, comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165.

Il/la sottoscritto/a in qualità di

Cat. presso il Settore Ufficio

con rapporto di lavoro: a tempo pieno part time (percentuale _____)

COMUNICA

in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165, lo svolgimento della seguente attività (barrare la casella che interessa):

- attività resa a titolo gratuito;
- attività espletata esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro;
- pubblicazione di articoli o libri;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore svolta in forma non professionale;
- incarico per il quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività assolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione;
- incarico conferito per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- incarico conferito dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale;

- attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, collaborazioni giornalistiche, eccetera), purché non interferiscano con le esigenze di servizio e non siano di intensità tale, anche in relazione alla loro eventuale compensazione economica, da assumere il carattere dell'attività professionalmente resa;
- attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro.

breve descrizione dell'incarico

.....

.....;

per conto della ditta/ente/altro;

sede/indirizzo e codice fiscale;

nel periodo dal al;

luogo di svolgimento;

tempi di svolgimento

Data

Firma



COMUNE DI IGLESIAS

Provincia di Carbonia Iglesias

Al dirigente del Servizio Personale

Al dirigente del Settore

(indicare il settore di appartenenza)

LORO SEDI

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali

Il/la sottoscritto/a in qualità di

Cat. presso il Settore Ufficio

con rapporto di lavoro: a tempo pieno part time (percentuale _____)

CHIEDE

di essere autorizzato/a, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente del Comune di Iglesias a svolgere la seguente attività:

.....
.....
.....

per conto della ditta/ente/altro

sede/indirizzo e codice fiscale

L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio senza avvalersi delle strutture e delle attrezzature dell'ufficio d'appartenenza e senza pregiudizio alcuno per lo stesso, nonché, più in generale, con il Comune di Iglesias, per un impegno non superiore a ____ ore mensili:

- nel periodo dal al
- luogo di svolgimento
- tempi di svolgimento
- per un compenso lordo stimato di Euro _____

dichiara di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e del Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del Comune di Iglesias.

A tal fine allega la richiesta dell'Ente/soggetto conferente l'incarico nonché dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Data

Firma



COMUNE DI IGLESIAS

Provincia di Carbonia Iglesias

Al Segretario Generale
SEDE

OGGETTO: Comunicazione svolgimento incarichi ai sensi dell'art. 53, comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165.

Il/la sottoscritto/a in qualità di

Cat. presso il Settore Ufficio

COMUNICA

in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165, lo svolgimento della seguente attività (barrare la casella che interessa):

- attività resa a titolo gratuito;
- attività espletata esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro;
- pubblicazione di articoli o libri;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore svolta in forma non professionale;
- incarico per il quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività assolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione;
- incarico conferito per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- incarico conferito dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale;
- attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, collaborazioni giornalistiche, eccetera), purché non interferiscano con le esigenze di servizio e non siano di intensità tale, anche in relazione alla loro eventuale compensazione economica, da assumere il carattere dell'attività professionalmente resa;

- attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro.

breve descrizione dell'incarico
.....
.....;

per conto della ditta/ente/altro;

sede/indirizzo e codice fiscale.....;

nel periodo dal al;

luogo di svolgimento;

tempi di svolgimento

Data

Firma



COMUNE DI IGLESIAS
Provincia di Carbonia Iglesias

Al Segretario Generale
SEDE

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali

Il/la sottoscritto/a in qualità di

Cat. presso il Settore Ufficio

CHIEDE

di essere autorizzato/a, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente del Comune di Iglesias a svolgere la seguente attività:

.....
.....
.....

per conto della ditta/ente/altro

sede/indirizzo e codice fiscale

L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio senza avvalersi delle strutture e delle attrezzature dell'ufficio d'appartenenza e senza pregiudizio alcuno per lo stesso, nonché, più in generale, con il Comune di Iglesias, per un impegno non superiore a ____ ore mensili:

- nel periodo dal al
- luogo di svolgimento
- tempi di svolgimento
- per un compenso lordo stimato di Euro _____

dichiara di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e del Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del Comune di Iglesias.

A tal fine allega la richiesta dell'Ente/soggetto conferente l'incarico nonché dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Data

Firma