



COMUNE DI SANT'ARCANGELO

(Provincia di Potenza)

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Numero **38** Del **06-05-2015**

Oggetto: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI COMUNALI".

L'anno duemilaquindici, il giorno sei del mese di maggio, alle ore 13:00 nella Casa comunale,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
VICE-PREFETTO
Dr.ssa Lidia Claudia CIMADOMO

In esecuzione del Decreto Presidente Repubblica in data 29 gennaio 2015, assunti i poteri della Giunta comunale,

Con la partecipazione del Segretario Comunale Dott. Andrea LA ROCCA.

Proposta di deliberazione per il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale avente ad oggetto: **“APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI COMUNALI".”**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Premesso che sulla presente proposta di deliberazione è stato acquisito, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 il parere di regolarità tecnica favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa, mentre non è stato acquisito il parere di regolarità contabile in quanto irrilevante ai fini dell'adozione del presente atto;

Tenuto conto che l'art.11 del [Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017](#), approvato con [delibera del Commissario Prefettizio N.8 del 30/01/2015](#) prevede, tra le altre iniziative da adottarsi nel periodo di vigenza del predetto Piano, l'adozione di un regolamento contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi e disciplinante gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;

Visto lo schema di regolamento predisposto dal Responsabile dell'Area Amministrativa, nel testo proposto che qui si allega quale parte integrante e sostanziale;

Visto l'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

“Art. 7 Regolamenti - 1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni”;

Visto l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che testualmente recita:

“5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione”;

VISTO il [Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017](#), approvato con [delibera del Commissario Prefettizio n.8 del 30/01/2015](#);

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante: «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;

VISTO lo statuto comunale;

PROPONE

1. La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale della presente e qui si intende richiamata e riportata;
2. Di approvare, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il “**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI COMUNALI**” che si compone di n.18 (diciotto) articoli e che, allegato, forma parte integrante della presente deliberazione;
3. Di dare comunicazione a tutti i responsabili di area di quanto disposto con il presente atto e per il tramite dei responsabili di area informare, ognuno per la propria struttura, tutti gli altri dipendenti;
4. Di disporre la pubblicazione del presente regolamento all’Albo on-line e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.
5. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell’art 134, comma 4, del D.L.gs. n. 267 /2000 e successive modifiche stante l’urgenza di provvedere in merito.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
UFFICIO AFFARI GENERALI
F.to CAVALLO GIOVANNI

IL RESPONSABILE AREA AMM.VA
F.to Raffaele RINALDI

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
VICE-PREFETTO
Dr.ssa Lidia Claudia CIMADOMO

VISTA la su esposta proposta di deliberazione;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella Stessa riportate;

DATO ATTO che sulla presente proposta di deliberazione è stato acquisito, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 il parere di regolarità tecnica favorevolmente espresso dal Responsabile dell’Area Amministrativa, mentre non è stato acquisito il parere di regolarità contabile in quanto irrilevante ai fini dell’adozione del presente atto;

Con i poteri della Giunta comunale,

D E L I B E R A

-Di approvare la suindicata proposta di deliberazione, facendone proprie le motivazioni ed il dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti.-

COMUNE DI SANT'ARCANGELO

PROVINCIA DI POTENZA

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI

EXTRA ISTITUZIONALI

AI DIPENDENTI COMUNALI

(Approvato con delibera del Commissario Straordinario n._38 del__6 MAGGIO 2015__)

INDICE:

Art. 1	Oggetto e ambito di applicazione del regolamento
Art. 2	Esclusioni
Art. 3	Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%
Art. 4	Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%
Art. 5	Incarichi vietati a tutti i dipendenti
Art. 6	Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro
Art. 7	Divieto di svolgimento di particolari attività
Art. 8	Attività che possono essere svolte previa autorizzazione
Art. 9	Modalità di autorizzazione
Art. 10	Risoluzione del rapporto e responsabilità disciplinari
Art. 11	Servizio e Organo Ispettivo
Art. 12	Attività preventivamente autorizzate
Art. 13	Sanzioni ai sensi dell'art. 53 commi 7, 7 bis e 8 D. Lgs. n. 165/2001
Art. 14	Conferimento di incarichi da parte dell'Ente ai propri dipendenti
Art. 15	Integrazione automatica di norme e rinvio a norme di legge
Art. 16	Pubblicità del Regolamento
Art. 17	Abrogazioni
Art. 18	Entrata in vigore

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, a norma dell'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, il regime delle autorizzazioni ai dipendenti comunali a svolgere incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati al di fuori dell'orario di lavoro per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

2. Esso si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le specifiche previste in caso di prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. Si applica, altresì, al personale incaricato ai sensi dell'art.110 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 2

Esclusioni

1. Non sono soggetti ad autorizzazione ai sensi di quanto previsto dall'art.53, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001, gli incarichi e le attività seguenti, pur se retribuiti:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) la partecipazione a convegni e seminari;
- d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (restano, invece, inclusi gli incarichi per i quali il sistema di rimborso spese viene calcolato forfettariamente);
- 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 (nonché di docenza e di ricerca scientifica).

2. Gli incarichi e le attività di cui al precedente comma 1 così come gli incarichi a titolo gratuito attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione devono, in ogni caso, essere comunicati tempestivamente e comunque prima dell'inizio dell'attività, al Responsabile dell'area di appartenenza o, se si tratta di Responsabile di area, al Segretario comunale. Detta comunicazione, fermo restando in ogni caso l'obbligo del dipendente di astenersi, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e dall'art.6 del vigente Codice comunale di comportamento dei dipendenti, ha la finalità di consentire all'Amministrazione la valutazione, entro cinque giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, circa la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse come meglio specificato al successivo art. 3 comma 2.

Resta inteso che gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono quelli per i quali esiste una relazione particolarmente stretta tra l'attività extraistituzionale gratuita e l'attività

istituzionale esercitata all'interno dell'ufficio ed in quanto tale da determinare una situazione di potenziale conflitto d'interesse.

Art. 3

Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%

1. Sono vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, gli incarichi, sia retribuiti che gratuiti, che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità e cioè:

a) ai sensi dell'art.60 del D.P.R. n. 3/1957: l'esercizio del commercio; l'esercizio dell'industria; lo svolgimento di attività professionali; l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni; l'accettazione di cariche in società a scopo di lucro.

Non rientrano nei divieti di cui sopra, ferma restando la necessità della previa autorizzazione:

- a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n.3/1957;
- b) i casi nei quali siano le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o assunzione di cariche in Enti e Società partecipate o controllate;
- c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso Amministrazioni Pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi di indirizzo generale;
- e) gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

2. Sono, altresì, vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% gli incarichi che configurano situazioni di conflitto di interesse e cioè:

- a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.
- b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.
- c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle espressamente autorizzate dalla legge.

- d) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
- e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
- f) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
- g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.
- h) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.
- i) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente il ruolo professionale del dipendente e le funzioni attribuite o svolte nell'ultimo triennio.

La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 4

Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%

1. Sono vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% gli incarichi, sia retribuiti che gratuiti, che configurano situazioni di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 2) del presente regolamento.

2. I dipendenti di cui al precedente comma 1 hanno l'obbligo di dare comunicazione in ordine agli incarichi e alle attività svolte affinché l'Amministrazione possa valutare l'assenza di conflitto d'interessi e dei divieti di cui al successivo art.5, fatta salva la disciplina di cui all'art. 1 commi 56 e seguenti della legge n. 662/1996 e di cui all'art. 53 commi 1 e 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 5

Incarichi vietati a tutti i dipendenti

1. Sono vietati a tutti i dipendenti a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro:

- a) gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art.53, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;
- b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.
- c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.
- d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'Amministrazione.
- e) gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art.1, comma 56 bis della L. n. 662/1996).
- f) gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, fatte salve le deroghe previste dalla legge (art.53 D. Lgs. n. 165/2001 commi: 6, lett. da a) a f-bis) comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione per gli incarichi a titolo gratuito, Decreto Legislativo n.165/2001) sono oggetto di comunicazione solo se attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione.
- g) Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50% è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

Art. 6

Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro

1. Si richiamano le speciali disposizioni che vietano o limitano lo svolgimento di attività anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro:

_ art. 25 Legge n. 724/1994;

_ art. 5, comma 9, D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012;

_ art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001 come integrato dall'art. 21 del D. Lgs n. 39/2013.

In tale caso la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti da soggetti privati, in violazione del divieto.

I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'amministrazione di provenienza dell'ex dipendente o ex collaboratore 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.

Art. 7

Divieto di svolgimento di particolari attività

1. Valgono le incompatibilità allo svolgimento di determinate attività (componente Commissioni o assegnazione a particolari uffici dell'Ente) nei casi previsti dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (condanne anche non definitive per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale).

Art. 8

Attività che possono essere svolte previa autorizzazione

1. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 53 del D. Lgs 165/2001 il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, non può svolgere prestazioni, collaborazioni o accettare incarichi, a titolo oneroso, senza averne prima ottenuto formale autorizzazione preventiva.
2. L'autorizzazione è concessa dall'Ente previa verifica dell'insussistenza delle caratteristiche di abitudine e professionalità e dell'assenza di conflitto d'interessi in conformità alla disciplina di cui agli artt. 3 e 5 del presente regolamento.
3. Resta inteso che al di là della sopra riportata black list di attività precluse, l'Amministrazione non potrà non tener conto che l'espletamento di incarichi extraistituzionali costituisce un'opportunità di arricchimento professionale con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria. In ogni caso gli incarichi e le attività autorizzabili:
 - devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio e di lavoro osservato presso il Comune di appartenenza;
 - non devono interferire con l'ordinaria attività svolta nel Comune;
 - non devono essere in contrasto con gli interessi del Comune;
4. Tra gli incarichi autorizzabili ai sensi dell'art.3, comma 1), punto 1. lett. d) del presente regolamento vanno annoverati quelli enunciati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con circolare n. 6/1997:
 - a) attività societarie, limitatamente alla partecipazione a titolo di semplice socio;
 - b) società agricole a conduzione familiare, se l'impegno richiesto è modesto, non abituale, né continuativo durante l'anno, così da non interferire sull'attività ordinaria;
 - c) partecipazioni a cariche sociali in società cooperative, purché il richiedente non rivesta cariche amministrative retribuite, previa verifica che le competenze e le prestazioni lavorative del dipendente non interferiscano con la carica e lo scopo sociale della cooperativa, specie nel caso di società cooperative del settore bancario (casse rurali);
 - d) partecipazione a cariche sociali in società ed associazioni sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'oggetto sociale;
 - e) amministratore di condominio (solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi);

- f) collaborazioni o incarichi di consulenza presso altre Amministrazioni pubbliche, previa verifica della non interferenza con l'attività ordinaria. In tale caso rientra anche quanto previsto dall'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali.

Tale fattispecie comprende anche la stipula di contratti di lavoro subordinato necessariamente a tempo parziale per non più di 12 ore settimanali.

Art. 9

Modalità di autorizzazione

1. Il dipendente che intende svolgere incarico esterno, offerto da soggetto pubblico o soggetto privato, per il quale non sia previsto, ai sensi del presente regolamento, un divieto assoluto, deve preventivamente richiedere autorizzazione al Segretario Comunale, di norma almeno 30 giorni prima dell'inizio di svolgimento. Nel caso di dipendenti non titolari di posizione organizzativa/dirigente, l'istanza va inviata anche al Responsabile dell'area di appartenenza.
2. Nell'istanza di autorizzazione il dipendente deve chiaramente indicare: il contenuto dell'incarico; la durata (almeno presumibile) con specificazione delle date di inizio e di fine previste; la durata oraria mensile della prestazione; il compenso presunto, il luogo e le modalità di svolgimento; gli estremi identificativi del soggetto conferente l'incarico, con indicazione del relativo codice fiscale o partita IVA e la sede legale.
3. Nell'istanza di autorizzazione il dipendente dovrà dichiarare espressamente sotto la propria personale responsabilità l'assenza delle situazioni di incompatibilità e di conflitto d'interessi e delle preclusioni allo svolgimento dell'incarico come disciplinate dal presente regolamento.
4. L'autorizzazione, ove l'incarico risulti conforme alla disciplina di cui al presente regolamento, viene rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Al personale privo di posizione organizzativa/dirigente la stessa deve essere rilasciata dal responsabile dell'area incaricato della posizione organizzativa/dirigente acquisito il parere obbligatorio e vincolante del responsabile della prevenzione e corruzione. L'autorizzazione al personale incaricato di posizione organizzativa/dirigente deve essere rilasciata dal capo dell'Amministrazione previo parere obbligatorio e vincolante del responsabile della prevenzione e corruzione. Al Segretario Comunale l'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco del Comune Capo convenzione previa intesa con il Sindaco dell'altra amministrazione comunale.
5. I provvedimenti autorizzativi di cui al presente comma sono soggetti agli adempimenti di cui all'art.53, comma 12, del D. Lgs n. 165/2001.
6. I provvedimenti autorizzativi devono, altresì, essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione di primo livello "*Personale*" - sottosezione di secondo livello "*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*".
7. Qualora nel corso dello svolgimento dell'incarico sopravvenissero situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, o di incompatibilità o risultasse compromesso il buon andamento dell'ufficio o venisse contestata la violazione delle norme che disciplinano lo svolgimento degli incarichi, l'incarico sarà revocato.

Art. 10

Risoluzione del rapporto e responsabilità disciplinari

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 61, L. 662/1996, l'esercizio di incarichi non autorizzati in base al presente regolamento ovvero incompatibili con lo *status* di dipendente pubblico può costituire giusta causa di recesso dell'Amministrazione dal contratto individuale di lavoro.

La procedura deve svolgersi in contraddittorio tra le parti e se l'attività esterna è ancora in essere, l'adozione del provvedimento risolutivo del rapporto deve essere preceduta da regolare diffida, intimata al dipendente, a cessare dalla situazione di incompatibilità.

2. In ogni caso si applica la sanzione di cui all'art. 13 del presente regolamento.

3. Sono fatte salve le azioni di responsabilità disciplinare previste dall'ordinamento, ai sensi dell'art 53, commi 7 e 8 del D. Lgs 165/2001, dei codici disciplinari e di comportamento vigenti.

Art. 11

Servizio e Organo Ispettivo

1. E' istituito il Servizio Ispettivo previsto dall'art. 1, comma 62, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 al fine di accertare l'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari sul regime degli incarichi ed in particolare di quelle di cui all'art.1, commi 56 e 65, della legge sopra citata.

2. Il Servizio Ispettivo è svolto dal Servizio di Polizia Locale con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale.

3. Il Servizio Ispettivo:

a) effettua, secondo oggettivi criteri selettivi, controlli a campione finalizzati all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti nonché all'accertamento circa l'osservanza delle disposizioni che disciplinano il regime degli incarichi;

b) effettua controlli mirati su richiesta del Responsabile di area cui è assegnato il dipendente interessato;

c) ha diritto di accesso immediato agli atti e documenti detenuti dall'Amministrazione comunale attinenti all'oggetto degli accertamenti;

d) può avvalersi degli strumenti di cui all'art. 53, comma 9, del D. Lgs. n.165/2001.

4. Qualora dovessero essere rilevate ipotesi di inosservanza delle disposizioni normative e regolamentari afferenti agli incarichi oggetto di verifica, il Segretario Comunale quale organo ispettivo attribuisce al dipendente interessato dieci giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta per presentare eventuali osservazioni, chiarimenti o controdeduzioni, che dovranno essere prese in considerazione dal predetto organo ispettivo coadiuvato dal Responsabile dell'area di polizia locale ai fini delle conclusioni da definire.

5. L'organo ispettivo relaziona al Sindaco, dandone comunicazione al responsabile dell'area competente cui appartiene il dipendente, (*qualora l'accertamento non riguardi lo stesso Responsabile di area*) e inoltra i risultati della verifica alla Procura della Repubblica presso il

Tribunale penale e alla Procura Generale della Corte dei Conti nell'ipotesi che siano stati rilevati idonei presupposti per le rispettive responsabilità penale e patrimoniale per danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale.

Il Segretario Comunale, quale Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari, procede direttamente per quanto di competenza.

Art. 12

Attività preventivamente autorizzate

Sono da considerarsi preventivamente autorizzati gli incarichi:

- a) che comportano stante l'obbligatorietà dell'ufficio prestazioni connesse ad atti dovuti, quali quelli di Perito del Giudice ex art. 221 c.p.p. e di Consulente Tecnico del Pubblico Ministero ex art. 359 c.p.p., ovvero nomine di Commissario "ad acta" e simili;
- b) che comportano la partecipazione a concorsi di idee e a concorsi di progettazione;

In caso di accettazione di qualsivoglia incarico preventivamente autorizzato, attribuito da soggetti esterni, l'incaricato dovrà presentare apposita comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 13

Sanzioni ai sensi dell'art. 53 commi 7, 7 bis e 8 D. Lgs. n. 165/2001

1. Qualora il dipendente pubblico svolga un incarico retribuito senza aver ottenuto la prescritta autorizzazione preventiva, il compenso dovuto per le prestazioni espletate è versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata di bilancio del Comune di appartenenza, per essere destinato ad incremento del fondo produttività o di fondi equivalenti.

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

Art. 14

Conferimento di incarichi da parte dell'Ente ai propri dipendenti

1. Le procedure, le condizioni, i limiti e i presupposti del presente regolamento valgono anche nel caso di conferimento di incarichi non ricompresi nei compiti e nei doveri d'ufficio che dovessero essere attribuiti dal Comune ai propri dipendenti in quanto espressamente previsti dalla legge o altre fonti normative.

Art. 15

Integrazione automatica di norme e rinvio a norme di legge

1. Il presente regolamento si considera automaticamente integrato con le norme di legge che prevedono ipotesi e fattispecie di incompatibilità, previo adeguamento del regolamento stesso se necessario o richiesto dalle predette norme legislative.

Art. 16

Pubblicità del Regolamento

1. Copia del regolamento viene trasmessa ai Responsabili di area, con invito a darne diffusione ai dipendenti assegnati al Servizio di competenza.

2. Il regolamento pubblicato è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che nell'apposta sezione riservata agli atti normativi del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione di primo livello "disposizioni generali" - sottosezione di secondo livello "atti generali".

Art. 17

Abrogazioni

1. È abrogato ogni altra disposizione regolamentare che sia incompatibile o in contrasto con le norme del presente regolamento.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 18

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla medesima data di esecutività della pubblicazione all'Albo pretorio informatico

VISTO: Si dichiara di aver espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to CAVALLO Giovanni

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
F.to Dott.ssa Maria Antonietta MERLINO

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA
F.to RINALDI Raffaele

Letto, approvato e sottoscritto:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
VICE-PREFETTO
F.to Dr.ssa Lidia Claudia CIMADOMO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Andrea LA ROCCA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su analogha attestazione del Messo Comunale,

ATTESTA

che copia della presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio dal 13-05-2015 al 28-05-2015

Nr. __445__ Registro Pubblicazioni, ai sensi dell'art.124, comma 1, D.L.gs 18 agosto 2000, nr.267, e ss.mm.ii senza reclami od opposizioni.

IL MESSO COMUNALE
Sig. Pietro VALSINNI

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Andrea LA ROCCA

Dalla Residenza Municipale, li _____

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio è stata data comunicazione ai capigruppo Consiliari con lettera prot.n° _____ in data _____ così come prescritto dall'art. 125 del D.L.gs. n. 267/2000.

La presente deliberazione:

- **è divenuta esecutiva il giorno 06-05-2015 :**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4° D.L.gs 267/2000).

decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art.134, c. 3° D.L.gs 267/2000).

Data 13.05.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Andrea LA ROCCA