

Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA (Con i poteri della Giunta Comunale)

N. 40

DEL 31/05/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE E AI RESPONSABILI DI AREA.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **TRENTUNO**, del mese di **MAGGIO**, alle ore **10,35**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA** nelle seguenti persone:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
Dott. Adolfo VALENTE	COMMISSARIO	SI
Dott.ssa Michela FABIO	COMMISSARIO	SI
Dott. Nicola AURICCHIO	COMMISSARIO	NO

Giusto decreto del Presidente della Repubblica, in data 24 novembre 2016, registrato alla Corte dei Conti il 09/12/2016, con i poteri degli organi ordinari a norma di legge.

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art 49 del D.L.vo 18 agosto 2000:

- Il Responsabile dell'area amministrativa ha espresso per quanto concerne il profilo della regolarità tecnica, **PARERE FAVOREVOLE**, ed attesta la regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

VISTO il vigente Regolamento Comunale Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 06/12/2011;

VISTO l'art. 53 del D.L.vo 165/2001, che detta principi in materia di "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" per i dipendenti pubblici, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione

di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione;

PRESO ATTO delle recenti modifiche legislative intervenute in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ad opera della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D.L.vo 39/2013 entrato in vigore il 04/05/2013 e contenente "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico";

CONSIDERATO necessario recepire le suddette normative mediante l'approvazione di apposito **Regolamento comunale che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali** specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura;

VALUTATE le esigenze organizzative per la corretta gestione degli adempimenti in materia di autorizzazione del personale dipendente per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali;

RITENUTO opportuno integrare il vigente Regolamento Comunale sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con l'inserimento di apposita appendice regolamentare "Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente e dirigente", composto da n. 8 articoli e che qui si allega sotto la lett. A);

VISTO il D.L.vo 165/2001 art. 53 ss.mm.;

VISTO il D.L.vo 267/2000 ss.mm.;

VISTA la L. 190/2012 art. 1 c. 60;

VISTO il D.L.vo. 39/2013;

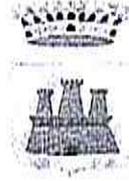
RITENUTO dover provvedere in merito;

Visto il parere favorevole richiesto e rimesso sulla proposta di deliberazione dal responsabile del servizio affari generali-personale-segreteria in ordine alla correttezza amministrativa e alla regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18 agosto 2000, modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213;

Con voti unanimi e favorevoli,

DELIBERA

- 1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) di approvare il Regolamento comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dei responsabili di area del Comune di Nicotera, qui allegato (All. A), per farne parte integrante e sostanziale, quale appendice ed integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali, che si compone di n. 8 articoli;
- 3) di rimettere il presente atto al Responsabile dell'Ufficio Personale, ai Responsabili di area, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, alle OO.SS. e alle RR.SS.UU.;
- 4) di pubblicare il presente Regolamento sul Sito Web comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 5) di disporre che copia della presente deliberazione venga pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69;
- 6) di allegare al presente atto i pareri di cui all'art. 49 del D.l.vo 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 7) di dichiarare, ai sensi dell'art. 134 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, e s.m.i., la presente deliberazione immediatamente esecutiva e che la stessa sarà efficace fino all'eventuale adozione di una successiva delibera di revoca o modifica.



Città di Nicotera
Prov. di Vibo Valentia

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI
INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE E AI
RESPONSABILI DI AREA**

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri della
Giunta Comunale) n. 40 del 31/05/2017

ARTICOLO 1 - FINALITA'

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.L.vo n. 165/2001.

2. La legge 190/2012 ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, ha conferito deleghe al Governo anche in materia di incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Infatti all'art. 1, commi 49 e 50, statuisce quanto segue:

49. Ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

50. I decreti legislativi di cui al comma 49 sono emanati nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi: a) prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; b) prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico; c) disciplinare i criteri di conferimento nonché i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali ai soggetti estranei alle amministrazioni che, per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive. I casi di non conferibilità devono essere graduati e regolati in rapporto alla rilevanza delle cariche di carattere politico ricoperte, all'ente di riferimento e al collegamento, anche territoriale, con l'amministrazione che conferisce l'incarico. È escluso in ogni caso, fatta eccezione per gli incarichi di responsabile degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, il conferimento di incarichi dirigenziali a coloro che presso le medesime amministrazioni abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive nel periodo, comunque non inferiore ad un anno, immediatamente precedente al conferimento dell'incarico; d) comprendere tra gli incarichi oggetto della disciplina: 1) gli incarichi amministrativi di vertice nonché gli incarichi dirigenziali, anche conferiti a soggetti estranei alle pubbliche amministrazioni, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione; 2) gli incarichi di direttore generale, sanitario e amministrativo delle aziende sanitarie locali e delle aziende ospedaliere; 3) gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo

pubblico; e) disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e lo svolgimento di attività retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione; f) disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e l'esercizio di cariche negli organi di indirizzo politico."

3. Il D.L.vo 14/03/2013, n. 39, a norma dei sopra indicati commi 49 e 50, dell'art. 1 della legge 190/2012, ha dettato disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti in controllo pubblico.

4. 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.

5. Il presente Regolamento si applica in tutte le sue disposizioni ai dipendenti comunali ed ai titolari di posizione organizzativa.

ARTICOLO 2- DIVIETO

1. Ai dipendenti e dirigenti è fatto divieto di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio dell'ente.

ARTICOLO 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 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 D.L.vo 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 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;
- l) incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti provinciali, iscritti ad albi professionali che esercitino, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;
- m) incarichi tecnici previsti dal D.L.vo 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 istanze 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. 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;

f) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;

g) attività di arbitrato;

h) attività di rilevazione indagini statistiche;

i) incarico di Commissario ad acta;

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

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

n) 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'articolo 2, fermo restando il vincolo di comunicazione all'ente.

ARTICOLO 4 - L'AUTORIZZAZIONE

1. Le singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi dovranno essere valutate per i dipendenti dai titolari di posizione organizzativa, sentito il Responsabile dell'ufficio personale ed informato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per i titolari di Posizione Organizzativa dal responsabile per la prevenzione della corruzione, 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 a 1/5 (un quinto) del trattamento economico fondamentale lordo spettante, fermo restando il carattere di occasionalità dei singoli incarichi.

4. L'autorizzazione deve essere richiesta sia dal dipendente che dal soggetto che conferisce l'incarico. Ai sensi dell'art. 53, comma 10, del D.L.vo 165/2001 e ss.mm.ii.: *".....deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza 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 dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata."*

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 dello svolgimento;

d) la durata;

e) il compenso lordo previsto;

f) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria.

6. Le richieste di autorizzazioni devono trovare risposta entro 30 giorni. Nel caso di mancata risposta essa si intende negativa per le richieste aventi ad oggetto lo svolgimento di attività con privati e si intende positiva per le richieste aventi ad oggetto lo svolgimento di attività con la P.A..

7. 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 5 - INCARICHI PER I QUALI NON E' NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE

1. Per lo svolgimento dei seguenti incarichi non è necessaria l'autorizzazione ed è sufficiente la semplice comunicazione tempestiva:

- 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;
- 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;
- l) docenze e ricerca scientifica.

ARTICOLO 6 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE

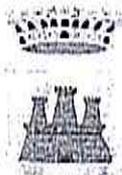
1. Rimangono fermi i vincoli di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa in vigore.

ARTICOLO 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 giorni.
2. Decorsi 30 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 del personale e dell'area dirigenziale del Comparto "Regioni e delle Autonomie Locali".
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.

ARTICOLO 8 - 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 una volta divenuto esecutivo l'atto deliberativo di approvazione.



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA (con i poteri della Giunta Comunale)

OGGETTO: Approvazione Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e ai Responsabili di Area.

Per quanto di competenza il sottoscritto funzionario, sulla proposta in oggetto, esprime:

PARERE FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica ed attesta la regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Nicotera, li 25/05/2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dott.ssa Amelia Pagano Mariano)



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.TO: Dott. Adolfo Valente

F.TO: Dott.ssa Michela Fabio

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

PARERE FAVOREVOLE
in ordine alla REGOLARITA' TECNICA
IL RESPONSABILE

F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

PARERE FAVOREVOLE
in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE
IL RESPONSABILE

ANNOTATO, per gli effetti dell'art. 153 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, l'IMPEGNO DI SPESA di € _____ al Cap. _____ del B.P. 2017.

IL RESPONSABILE

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune il _____ Reg. Pubbl. n. ____ e vi rimarrà per quindici giorni.

Data _____

IL MESSO COMUNALE
F.TO: Mercuri Francesco

Attesto, su dichiarazione resa dal messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune il _____ e per 15 giorni consecutivi.

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta, esecutiva in data _____ perché decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.L.vo n. 267/2000.

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000, in data 31/05/2017

Li. 01/05/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale

Nicotera, li _____