

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ESTERNI AI DIPENDENTI COMUNALI

INDICE:

- Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione del regolamento
- Art. 2 - Divieto di cumulo di impieghi
- Art. 3 - Incarichi esterni che possono essere svolti senza l'autorizzazione dell'amministrazione
- Art. 4 - Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% : gli incarichi che presentano i requisiti dell'abitudine e professionalità.
- Art. 5 - Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% : il conflitto di interessi.
- Art. 6 - Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%
- Art. 7 - Incarichi vietati a tutti i dipendenti
- Art. 8 - Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro
- Art. 9 - Divieto di svolgimento di particolari attività
- Art. 10 - Attività che possono essere svolte previa autorizzazione.
- Art. 11 - Procedimento di rilascio dell'autorizzazione.
- Art. 12 - Conferimento di incarichi da parte dell'Ente ai propri dipendenti
- Articolo 13 - Revoca e sospensione dell'incarico.
- Articolo 14 - Sanzioni
- Art. 15 - Integrazione automatica di norme e rinvio a norme di legge
- Art. 16 - Pubblicità del Regolamento
- Art. 17 - Entrata in vigore

ALLEGATI:

- Allegato A: "Modello di domanda";
- Allegato B: "Modello di comunicazione".

APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 15 DEL 31/01/2020

IN VIGORE DAL 09/05/2020

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.

Per "incarico" si intendono le prestazioni svolte dal dipendente al di fuori del rapporto di lavoro a favore di amministrazioni pubbliche o di soggetti privati, su commissioni di terzi o su iniziativa del dipendente, per le cui prestazioni siano previsti compensi. L'individuazione degli incarichi vietati, tiene conto dei criteri generali di cui al documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24/07/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 60, lett. b), della L. n. 190/2012, nonché delle disposizioni legislative in materia.

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.

3. I criteri previsti dal presente Regolamento rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

Art. 2 - Divieto di cumulo di impieghi

1. A norma dell'art. 65 del DPR 10 ottobre 1957, n. 3, i dipendenti comunali non possono assumere impieghi da altre amministrazioni pubbliche, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali.

2. L'assunzione di un ulteriore impiego, salvo che la legge non ne consenta il cumulo, comporta di diritto la cessazione dal rapporto di impiego assunto precedentemente.

Art. 3 – Incarichi esterni che possono essere svolti senza l'autorizzazione dell'amministrazione

1. I dipendenti del Comune, non necessitano di autorizzazione per svolgere le seguenti attività:

a) attività anche a titolo oneroso riconducibili alle categorie di cui all'art. 53 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e cioè:

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

b) altre attività (non comprese nel precedente punto a) purché a titolo gratuito, che costituiscano manifestazione della personalità e dei diritti di libertà del singolo costituzionalmente garantiti (quale ad es. la libertà di associazione)¹;

c) lo svolgimento di opere dell'ingegno, di attività sportive ed artistiche (pittura, scultura, musica, ecc.), purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;

d) lo svolgimento di incarichi a titolo gratuito a favore di soggetti esterni pubblici o privati, che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza

¹ Art. 1 co. 61 della Legge n.662/1996; Circolare DFP n. 3 del 19 Febbraio 1997.

all'interno dell'amministrazione di appartenenza².

e) la partecipazione, in qualità di semplice socio, a società di capitali (Società per azioni, Società a responsabilità limitata, Società in accomandita per azioni), a Società cooperative e a Società ricreative, culturali, sportive, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società stessa per il perseguimento esclusivo dell'oggetto sociale³.

2. Gli incarichi e le attività di cui al precedente comma 1 devono, in ogni caso, essere comunicati prima dell'inizio dell'attività, al Dirigente del Settore e al Responsabile dell'Anticorruzione.

La comunicazione, redatta secondo il modello allegato al presente regolamento (**All. B**), ha la finalità di consentire all'Amministrazione la valutazione, entro cinque⁴ giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, circa la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse come meglio specificato al successivo art. 5.

Art. 4 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% : gli incarichi che presentano i requisiti dell'abitudine e professionalità.

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.

Per "attività commerciali e industriali" si intendono le attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli artt. 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice Civile.

Sono considerate "attività professionali", anche nella forma di consulenza e collaborazione, quelle per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o registri o l'appartenenza ad Ordini professionali e che risultano connotate da abitudine, sistematicità e continuità.

Per "cariche in società costituite a fine di lucro" si intendono le cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di amministrazione o l'esercizio di attività in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina spetta al Comune. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri dell'abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.

b) 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.

Art. 5 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% : il conflitto di interessi

1. 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 nullatosta 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,

² Allegato 1 al PNA 2013, pag. 47.

³ Circolare DFP n. 6 del 18 Luglio 1997

⁴ Termine indicato nell'Allegato 1 AL pna 2013

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 competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi 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 nocumeto all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita 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) in generale, tutti gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga, 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.

2. 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 e deve riguardare anche le ipotesi riconducibili all'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 6 – 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 dal precedente articolo 5.

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. 7, fatta salva la disciplina di cui all'art. 1 commi seguenti della legge n. 662/1996 e di cui all'art. 53 commi 1 e 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

3. Ai sensi dell'art. 1, comma 56-bis, della L. n. 662/1996 ai dipendenti pubblici in part-time pari o inferiore al 50% iscritti in Albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche.

Art. 7 – Incarichi vietati a tutti i dipendenti

1. Sono vietati a tutti i dipendenti a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro⁵ :

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, riportati all'articolo 3 del presente regolamento, 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

⁵ Casistica prevista nel documento che detta i Criteri Generali in questa materia, approvato nel 2014 dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

dipendente fruiscia 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 esercitino 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 comma 6, lett. da a) a f-bis); comma 10; comma 12 in riferimento alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione per gli incarichi a titolo gratuito che sono oggetto di comunicazione solo se attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione).

2. 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. 8 – 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 L. 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. n. 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. 9 – Divieto di svolgimento di particolari attività, ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Art.10 – Attività che possono essere svolte previa autorizzazione.

1. Possono essere autorizzate le seguenti attività extra istituzionali:

- l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n. 3/1957;

- 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;

- 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;

- gli altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi di indirizzo generale, tra i quali quelli enunciati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con circolare n. 6/1997, ovvero:

- 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) amministratore di condominio (solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi);
- e) 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 L. 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. 11 – Procedimento di rilascio dell'autorizzazione.

1. Il dipendente, o il soggetto che conferisce l'incarico, deve presentare domanda di autorizzazione utilizzando il modulo di domanda approvato in allegato (**All. A**).

2. Le domande sono presentate al Dirigente del Settore in cui il lavoratore presta servizio e da questo istruite sulla base dei seguenti criteri:

- a) saltuarietà e occasionalità degli incarichi 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;
- g) assenza delle condizioni ostative di cui al presente regolamento.

3. Ai fini della valutazione, si tiene conto anche del compenso pattuito quale indice di gravosità dell'impegno nonché l'eventuale contemporaneo svolgimento di ulteriori incarichi già autorizzati.

4. L'insieme degli incarichi autorizzati non potranno comportare annualmente un compenso lordo superiore al 30% del trattamento economico fondamentale lordo spettante, fermo restando il carattere di occasionalità dei singoli incarichi.

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;

6. La stessa domanda deve contenere la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, da parte del dipendente:

- a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non compromette il puntuale e tempestivo assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio;
- b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto e di fatto, secondo le indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente in materia;
- c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- d) ogni altra dichiarazione prevista dal presente regolamento.

7. Ove l'incarico risulti conforme alla disciplina di cui al presente regolamento, l'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente del Settore cui il lavoratore è assegnato, sentito il Responsabile dell'Anticorruzione, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Decorso detto termine, la richiesta si intende negata.

8. I provvedimenti autorizzativi di cui al presente articolo devono:

- essere inviati, a cura dell'U.O. Personale al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii.

Art. 12 – Conferimento di incarichi da parte dell'Ente ai propri dipendenti

1. L'Amministrazione può conferire ai propri dipendenti incarichi per particolari tipi di attività non rientranti tra i compiti e doveri d'ufficio o del servizio cui sono assegnati, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) l'incarico non deve avere ad oggetto compiti o mansioni rientranti nei normali doveri d'ufficio del dipendente o che comunque rientrino fra i compiti dell'ufficio di assegnazione;
- b) l'attività oggetto dell'incarico richiede elementi di forte professionalizzazione rinvenibili in determinati soggetti dipendenti dell'Ente, e già acquisiti dagli stessi in virtù di esperienze condotte internamente ed esternamente all'Ente stesso;
- c) il dipendente non deve trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse nello svolgimento dell'incarico;
- d) l'incarico deve essere svolto fuori dell'orario di servizio e compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente.

2. Sono fatte salve le condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del D.lgs 165/2001.

3. Vi rientrano a titolo esemplificativo gli incarichi di direzione lavoro di opere urbanizzazione realizzate da private in attuazione degli strumenti urbanistici comunali nonché gli incarichi di CPT nei giudizi in cui l'Ente è parte.

4. L'incarico al dipendente è conferito dal Dirigente competente per materia, previo nulla osta del Dirigente dell'U.O. in cui il dipendente interessato è incardinato previo consenso del dipendente stesso.

Articolo 13 – Revoca e sospensione dell'incarico

1. 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.

2. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa.

3. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio.

4. In caso di revoca dell'incarico il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta.

Art. 14 – Sanzioni

1. Il dipendente che svolge un incarico senza la prescritta autorizzazione o che abbia reso dichiarazioni 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 avvia il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente ai sensi della normativa vigente.

3. 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. L'entrata sarà destinata ad incrementare le risorse variabili del fondo di produttività.

4. L'omesso versamento da parte del dipendente che ha indebitamente percepito il compenso costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. In tale ipotesi, il Dirigente del Servizio Finanziario provvede con apposito provvedimento al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

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 sarà trasmesso ai Responsabili di Settore, anche al fine di rendere edotti i dipendenti assegnati al Settore di competenza.

2. Il regolamento ed i relativi allegati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che nell'apposta sezione in "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Art. 17 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio informatico della relativa deliberazione di approvazione.

Al Dirigente del Servizio di assegnazione
e p.c. Al Responsabile dell'Anticorruzione

OGGETTO: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICO ESTERNO

Il/La sottoscritto/a, nato/a a il
....., codice fiscale, in qualità di dipendente di questo

Comune in servizio presso l'U.O. con rapporto di lavoro subordinato

- a tempo indeterminato ed a tempo pieno
- a tempo indeterminato e con prestazione part-time uguale o superiore al 50% rispetto a quella a tempo pieno;
- a tempo indeterminato e con prestazione part-time inferiore al 50% rispetto a quella a tempo pieno;

CHIEDE

di essere autorizzato/a ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale incarico:

- a) la tipologia dell'incarico;
- b) la durata (almeno presumibile) il luogo e le modalità di svolgimento dell'incarico;
- c) gli estremi identificativi del soggetto conferente l'incarico, con indicazione del relativo codice fiscale o partita IVA e la sede legale;
- d) se si tratta di incarico da conferire in base ad una normativa specifica;

Consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (art. 76, D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445), il sottoscritto

DICHIARA che l'incarico:

- a) ha carattere temporaneo ed occasionale e non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;
 - b) non determina situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità;
 - c) sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e comunque non determinerà un'assenza dal servizio;
 - d) non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 50% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'anno precedente;
 - e) non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
 - f) non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza;
- che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- g) non si riferisce all'esercizio di una libera professione;

SI IMPEGNA, inoltre

- a) ad assicurare comunque il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- b) a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico
- c) a fornire immediata comunicazione al Dirigente dell'U.O. Personale di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

Data,

(firma)

Allegato B al Regolamento – Comunicazione svolgimento incarichi

Al Dirigente del Servizio di assegnazione
e p.c. Al Responsabile dell'Anticorruzione

OGGETTO: Comunicazione svolgimento incarico

Il sottoscritto, nato a
il,

in qualità di dipendente/responsabile di questo Comune in servizio presso il su citato settore, con rapporto di lavoro subordinato:

a tempo indeterminato ed a tempo pieno

a tempo indeterminato e con prestazione part-time superiore al 50% rispetto a quella a tempo pieno;

COMUNICA

lo svolgimento, a titolo gratuito, della seguente attività (breve descrizione, indicando in cosa consiste):

presso il seguente soggetto pubblico/privato:

sede/indirizzo e codice fiscale:

nel periodo dal al

luogo di svolgimento:

tempi di svolgimento:

dichiara che non sussiste alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di dipendente del Comune di

data,

(firma)