



# CITTÀ DI SULMONA

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA DELL'AQUILA

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI CONFERIBILI ED AUTORIZZABILI NEI CONFRONTI DEL DIPENDENTI COMUNALI

( Art. 58 D. Lgs. n. 29 del 03.02.1993 e art. 1, commi 60 e  
seguenti della Legge 23.12.1996, n. 662 )

### **Atti di riferimento**

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36/C del 17.03.1997**

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59/C del 24.06.1998**

## INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2	Criteri generali	pag. 3
Art. 3	Modalità per il conferimento o l'autorizzazione agli incarichi	pag. 3
Art. 4	Sospensione, revoca, limiti e violazioni	pag. 4
Art. 5	Attività ed incarichi consentiti ai dipendenti comunali	pag. 4
Art. 6	Rapporti a tempo parziale	pag. 4
Art. 7	Servizio ispettivo	pag. 4
Art. 8	Criteri di gestione e di pubblicità degli incarichi conferiti od autorizzati	pag. 5
Art. 9	Incompatibilità: pronuncia, conseguenze	pag. 5
Art. 10	Norma finale e di rinvio	pag. 5
Art. 11	Entrata in vigore	pag. 5

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, ai dipendenti dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 58 del decreto legislativo n. 29 del 02.02.1993 e successive modificazioni ed integrazioni..

## **Art. 2 – Criteri generali**

1. I dipendenti del Comune non possono ricoprire cariche, né svolgere gli incarichi di cui all'articolo 1, se non nei casi espressamente previsti dalla legge o dal presente Regolamento e, comunque, al di fuori del normale orario di lavoro.
2. Gli incarichi non possono essere conferiti né accettati o autorizzati quando l'espletamento degli stessi sia suscettibile di arrecare pregiudizio allo svolgimento dei compiti presso l'Amministrazione di appartenenza, anche in relazione all'attività progettuale programmata, nonché al prestigio ed al decoro della medesima Amministrazione. Parimenti, non potrà essere conferito od autorizzato alcun incarico che possa influire sull'imparziale esercizio delle pubbliche funzioni, ovvero che profili un conflitto ( anche potenziale ) di interessi con l'ente di appartenenza.
3. In ogni caso il dipendente ha il dovere di assicurare che ogni attività sia svolta in modo tale da non pregiudicare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
4. Sono sempre vietati i cumuli di attività, nonché le attività connotate, congiuntamente, dalla professionalità e dalla continuità
5. Sono vietati gli incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiamo, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio del dipendente.

## **Art. 3 – Modalità per il conferimento o l'autorizzazione agli incarichi**

1. Gli Enti e le Amministrazioni Pubbliche, ovvero le società o persone fisiche che intendano conferire un incarico ad un dipendente comunale formulano, al fine di ottenere l'autorizzazione, richiesta nominativa al Sindaco indicando:
  - a) l'oggetto dell'incarico;
  - b) la durata ( tempi di inizio e conclusione della prestazione );
  - c) la sede di svolgimento dell'attività;
  - d) la fonte normativa o le ragioni che inducono ad attribuire l'incarico
  - e) il compenso, se previsto.
2. La richiesta di autorizzazione all'espletamento di un incarico può essere inoltrata anche direttamente dal dipendente.
3. Ove la proposta di incarico, indicante i dati ed i motivi di cui al comma precedente, venga rivolta direttamente al dipendente, questi deve rimetterla al Sindaco per il relativo esame e le conseguenti determinazioni.
4. Al fine del conferimento e dell'autorizzazione, il Sindaco acquisisce il parere del dirigente della Ripartizione e, per lui, del Segretario Generale, valutando le ragioni, la natura ed il tipo di incarico, il suo fondamento normativo, la misura dell'eventuale compenso corrisposto, la compatibilità con l'attività di istituto svolta dal dipendente, anche sotto il profilo della durata dell'incarico medesimo e dell'impegno richiesto.
5. Allo stesso dipendente non possono autorizzarsi annualmente più di due incarichi conferiti da enti pubblici economici o privati, ognuno della durata massima di sei mesi. Può essere autorizzato un solo incarico di durata superiore ad un semestre.

6. Gli incarichi conferibili allo stesso dipendente, dall'Ente o dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni non sono soggetti ai limiti di cui al precedente comma del presente articolo.
7. L'atto con il quale l'Amministrazione comunale conferisce l'incarico al dipendente equivale ad autorizzazione, limitatamente allo stesso.

#### **Art. 4 – Sospensione, revoca, limiti e violazioni**

1. I conferimenti di incarichi e/o le autorizzazioni possono essere motivatamente sospese o revocate dal Sindaco per sopravvenute esigenze di servizio evidenziate e proposte dal dirigente della Ripartizione e, per lui, dal Segretario Generale.
2. Parimenti, si dà luogo alla revoca, nella stessa modalità del precedente comma, allorché risulti che lo svolgimento delle attività procuri detrimento al servizio o che violi i limiti dell'orario, della priorità dei compiti di ufficio, del divieto di utilizzo di strumenti o mezzi comunali, del divieto di operare per committenze aventi commistione di interesse con l'ente, del limite quantitativo e temporale degli incarichi, ovvero nel caso trattasi di attività che presenti i caratteri della professionalità e della continuità.

#### **Art. 5 – Attività ed incarichi consentiti ai dipendenti comunali**

1. Fatte salve le incompatibilità previste espressamente in disposizioni legislative, sono consentiti ai dipendenti, previa autorizzazione di cui al precedente art. 3, caso per caso:
  - a) gli incarichi di consulenza, di perizia, di arbitro, commissario ad acta, eccetera, limitati nel tempo, conferiti da Amministrazioni e/o da Enti pubblici;
  - b) le partecipazioni a commissioni di collaudo, di gara, di concorso, disciplinari, di aggiudicazione o comunque di organi collegiali attinenti a procedure finalizzate alla scelta del contraente o del concessionario;
  - c) la partecipazione a collegi sindacali o di revisione dei conti in società a partecipazione pubblica od enti pubblici, ovvero in società o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale;
  - d) la nomina a cariche in società cooperative in generale;
  - e) l'attività professionale per motivi propri o della propria famiglia, sempreché l'attività venga esercitata in modo marginale e saltuario in ore extra ufficio;
  - f) gli incarichi di docenza, con esclusione di quelli relativi alla partecipazione a convegni e seminari;
  - g) la partecipazione a comitati, gruppi di lavoro.

#### **Art. 6 – Rapporti a tempo parziale**

1. I rapporti di lavoro a tempo parziale sono regolati dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente degli enti Locali.

#### **Art. 7 – Servizio ispettivo**

Il servizio ispettivo per effettuare verifiche a compiere sui dipendenti, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 dell'art. 1 della Legge 23.12.1996, n. 662, è svolto dal Corpo di Polizia Municipale.

### **Art. 8 – Criteri di gestione e di pubblicità degli incarichi conferiti od autorizzati**

1. Il dirigente comunica immediatamente all'Ufficio Personale, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della propria ripartizione, per gli adempimenti previsti dai successivi commi.
2. Presso il Servizio Personale è tenuto, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24 della Legge 30 dicembre 1991, n. 412, un elenco nominativo, aggiornato, di tutti gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti comunali e dei relativi compensi.
3. L'elenco viene annualmente pubblicato, per non meno di quindici giorni, all'Albo Pretorio comunale, contestualmente alle comunicazioni all'Anagrafe delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 24 della Legge 412/1991, istituita presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **Art. 9 – Incompatibilità: pronuncia, conseguenze**

1. L'incompatibilità, salvo i casi in cui opera di diritto, va pronunciata di volta in volta, osservando le norme procedurali contenute nel Cap. I, Titolo V, del D.P.R. n. 3 del 1947, con deliberazione di Giunta Comunale previa diffida del dirigente della struttura di cui il dipendente fa parte.
2. L'esercizio di attività od incarichi non autorizzati ovvero incompatibili con lo status di dipendente dell'ente e, comunque, ogni violazione di norme in materia, comporta anche il promovimento, da parte del competente Ufficio, del procedimento disciplinare, su segnalazione del dirigente della ripartizione cui appartiene il dipendente.

### **Art. 10 – Norma finale e di rinvio**

1. Il presente Regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di leggi vigenti in materia ed al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

### **Art. 11 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore, dopo il conseguimento della esecutività della deliberazione di approvazione, con la sua pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 5, comma 2, dello Statuto Comunale.