

COMUNE DI BURCEI
(Provincia di Cagliari)

Regolamento comunale del regime di incompatibilità, della disciplina del conferimento e dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi dei dipendenti comunali

INDICE

Art. 1 Oggetto del regolamento. **Art. 2** Definizione di incarichi retribuiti. **Art. 3** Incarichi vietati a tutti i dipendenti comunali. **Art. 4** Incarichi vietati ai dipendenti comunali a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50%. **Art. 5** Incarichi vietati ai dipendenti comunali con percentuale di tempo parziale o inferiore al 50%. **Art. 6** Presupposti per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi – Organi competenti – Sanzioni. **Art.7** Incarichi conferiti da altre amministrazioni pubbliche, da enti pubblici economici, da soggetti privati, senza la previa autorizzazione del Comune di Burcei. **Art. 8** Richiesta di autorizzazione. **Art. 9** Conferimento di incarichi. **Art. 10** Comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica. Ulteriori obblighi di pubblicazione. **Art. 11** Entrata in vigore.

.

Art. 1

Oggetto del regolamento

1 - Il presente Regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 1 comma 58 bis della legge 23 dicembre 1996 n. 662, e successive modifiche ed integrazioni, il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni per i dipendenti del Comune di Burcei.

2 - La disciplina di cui al comma 1 è stabilita in conformità a quanto disposto - in attuazione dell'art. 1 comma 60 lettera b) della legge 6 novembre n. 2012 n. 190 - dall'Intesa sancita in sede Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 ed al relativo documento attuativo, elaborato nell'ambito del Tavolo tecnico tenutosi presso il Dipartimento della funzione pubblica in data 24 giugno 2014 mediante confronto tra rappresentanti del Dipartimento citato, delle Regioni e degli Enti locali.

3 - Il presente Regolamento costituisce regolamentazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nella specifica materia delle incompatibilità, dei conferimenti e delle autorizzazioni di incarichi dei dipendenti comunali.

4 - La disciplina ivi contenuta prevale, in caso di divergenza, su quella stabilita nella medesima materia dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 26 maggio 2011.

Art. 2

Definizione di incarichi retribuiti

1 - Ai sensi dell'art. 53 comma 6 del D.lgs. 165/2001 gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

2 - Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

3 – Lo svolgimento di incarichi a titolo gratuito o rientranti nelle fattispecie di cui al precedente comma, seppur non soggetto ad autorizzazione, deve comunque essere previamente comunicato al Comune di Burcei ed è comunque soggetto ai divieti di cui al presente Regolamento.

Art. 3

Incarichi vietati a tutti i dipendenti comunali

1 – Sono espressamente vietati a tutti i dipendenti comunali, ai sensi di quanto stabilito nel Tavolo tecnico del 24 giugno 2014, citato nel precedente art. 1, gli incarichi sia a titolo gratuito che oneroso, che presentino una delle seguenti caratteristiche:

1. *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.*
2. *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.*
3. *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.*
4. *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.*
5. *Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale, fatte salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, commi 56 e 56 bis della legge 23 dicembre 1996 n. 662).*
6. *Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis) del D.lgs. n. 165 del 2001). 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. 4

Incarichi vietati ai dipendenti comunali a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%)

1 - Sono espressamente vietati ai dipendenti comunali e con percentuale di tempo parziale superiore al 50%, ai sensi di quanto stabilito nel Tavolo tecnico del 24 giugno 2014, citato nel precedente art. 1, gli incarichi sia a titolo gratuito che oneroso, che presentino una delle seguenti caratteristiche:

a) ***Abitualità e professionalità.***

1. *Gli incarichi che presentano i caratteri della abitudinalità e professionalità ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3 "Casi di incompatibilità", sicché il dipendente pubblico non potrà "esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro". L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudinalità, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633, "Esercizio di arti e di professioni"; art. 53 del D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917 "Redditi di lavoro autonomo"). Sono escluse dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità dell'autorizzazione e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001: a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n. 3/1957 "Limiti dell'incompatibilità"; b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957; l'art. 62 del D.P.R. n. 3/1957, "Partecipazione all'amministrazione di enti e società"; l'art. 4 del D.l. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, "Riduzione di spese, messa in liquidazione e privatizzazione di società pubbliche"); 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 (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; Id., parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).*
2. *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 abitudinalità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.*

b) Conflitto di interessi.

1. *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.*
2. *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.*
3. *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.*
4. *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.*
5. *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.*
6. *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 illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.*
7. *Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 o da altre disposizioni di legge vigenti.*
8. *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.*

9. *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 la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, "Obbligo di astensione".*

Art. 5

Incarichi vietati ai dipendenti comunali con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%)

1 – Sono espressamente vietati ai dipendenti comunali con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50%, ai sensi di quanto stabilito nel Tavolo tecnico del 24 giugno 2014, citato nel precedente art. 1, gli incarichi sia a titolo gratuito che oneroso, che presentino una delle seguenti caratteristiche:

Conflitto di interessi.

1. *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.*
2. *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.*
3. *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.*
4. *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.*
5. *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.*
6. *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 illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.*
7. *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.*
8. *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.*
9. *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 la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. 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. 6

Presupposti per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi – Organi competenti - Sanzioni

1 – I dipendenti comunali non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dal Comune di Burcei.

2 – Il conferimento e l'autorizzazione devono essere rilasciati, con motivato atto scritto, ad opera del singolo Responsabile di Settore per i dipendenti appartenenti a ciascun Settore, ad opera del Segretario comunale per i Responsabili di Settore, ad opera del Sindaco per il Segretario comunale.

3 – L'atto di conferimento o di autorizzazione, una volta rilasciato, deve essere registrato al Protocollo informatico e trasmesso, nella stessa giornata di protocollazione, al Responsabile dell'Ufficio del Personale.

4 – Nessun conferimento o autorizzazione potrà essere rilasciato se non previa verifica, da parte del soggetto competente, dell'insussistenza dei divieti di cui ai precedenti articoli 3 – 4 – 5 e di cui alla normativa vigente, ivi inclusa la disciplina di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

5 – Ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 sono nulli tutti gli atti e provvedimenti, comunque denominati, regolamentari ed amministrativi, adottati in violazione delle disposizioni di cui ai commi 6 – 13 dell'articolo citato, da parte del Comune di Burcei.

6 – In caso di inosservanza dei divieti posti dalla normativa vigente, ivi incluso il presente Regolamento, al conferimento ed all'autorizzazione di incarichi, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'ente erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio del Comune di Burcei, per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso, da parte del dipendente comunale, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Art. 7

Incarichi conferiti da altre amministrazioni pubbliche, da enti pubblici economici, da soggetti privati, senza la previa autorizzazione del Comune di Burcei

1 – Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti ai dipendenti del Comune di Burcei senza la previa autorizzazione rilasciata da parte del Comune stesso. Ai sensi dell'art. 53 comma 8 del D.lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito al Comune di Burcei ad incremento del fondi di produttività o di fondi equivalenti.

2 – Per quanto concerne gli incarichi conferiti da enti pubblici economici o da soggetti privati senza la previa autorizzazione del Comune di Burcei, si applica la norma contenuta nell'art. 53 comma 9 del D.lgs. 165/2001.

Art. 8

Richiesta di autorizzazione

1 – L'autorizzazione di cui ai precedenti articoli deve essere richiesta al Comune di Burcei dai soggetti pubblici o privati, che intendano conferire l'incarico; essa può essere altresì richiesta dal dipendente comunale interessato.

2 – La richiesta deve indicare analiticamente il contenuto dell'attività oggetto di autorizzazione, i soggetti nei cui confronti sarà svolta, le modalità (luogo, tempi) di svolgimento di essa, la sua durata. In difetto la richiesta sarà dichiarata inammissibile.

3 – La richiesta deve essere presentata ai soggetti competenti individuati dall'art. 6 comma 2.

4 - Il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione dovrà effettuare adeguata istruttoria volta ad accertare la mancanza dei divieti e dei conflitti di interesse, anche potenziali, di cui al presente Regolamento ed alla normativa vigente, l'inesistenza di specifiche ragioni organizzative, o di altri profili di incompatibilità, conflittualità tali da impedire l'autorizzazione, l'inesistenza di divieti

derivanti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Burcei.

5 – Il soggetto competente del Comune di Burcei, all'esito dell'istruttoria, emetterà il provvedimento motivato di rilascio dell'autorizzazione o di diniego della stessa entro trenta giorni dalla trasmissione dell'istanza, avvenuta ai sensi dell'art. 6 comma 3. Per quanto concerne il personale comunale che presti servizio presso altra amministrazione pubblica, il termine per provvedere, da parte del Comune di Burcei, sarà di 45 giorni e l'autorizzazione sarà in ogni caso subordinata alla previa intesa tra le due amministrazioni.

6 – Il termine di cui al comma 4 può essere interrotto una sola volta dal soggetto competente all'autorizzazione, per esigenze istruttorie comunicate al richiedente; in tal caso i 30 o 45 giorni previsto per l'emissione del provvedimento finale decorreranno dall'acquisizione degli elementi istruttori richiesti.

7 – Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; negli altri casi si intende negata.

8 – Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, i soggetti pubblici o privati comunicano al Comune di Burcei l'ammontare dei compensi erogati al dipendente pubblico. Il medesimo obbligo è previsto a carico del Comune di Burcei ove abbia conferito un incarico ad un dipendente di altra pubblica amministrazione.

Art. 9

Conferimento di incarichi

1 – Il conferimento di incarichi ai propri dipendenti, da parte del Comune di Burcei, è sottoposto agli stessi divieti ed alle norme regolatrici di cui ai precedenti artt. 2, 3, 4, 5, 6 nonché ai vigenti limiti di spesa per il personale ed alle norme di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

2 – L'atto di conferimento, emesso dal soggetto competente individuato dall'art. 6 comma 2, dovrà essere motivato e conseguire ad una adeguata istruttoria, volta ad accertare la mancanza dei divieti e dei conflitti di interesse, anche potenziali, di cui al presente Regolamento ed alla normativa vigente, l'inesistenza specifiche ragioni organizzative, o di altri profili di incompatibilità, conflittualità, tali da impedire il conferimento, l'inesistenza di divieti derivanti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Burcei.

3 – Si applicano le prescrizioni di cui all'art. 35 bis ed all'art. 53 comma 16 bis del D.lgs. 165/2001.

4 – Il conferimento di incarichi ai Responsabili di Settore dovrà avvenire nel rispetto del principio di onnicomprensività del trattamento economico riconosciuto per la titolarità della posizione organizzativa.

Art. 10

Comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica – Ulteriori obblighi di pubblicazione

1 – Il Responsabile dell'Ufficio del Personale del Comune di Burcei, ricevute le informazioni di cui all'art. 6 comma 3, comunica in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con la precisa indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi del buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il conferimento della spesa. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità il Responsabile dell'Ufficio del Personale dichiara di non aver conferito incarichi o autorizzato incarichi ai propri dipendenti.

2 – Entro il 30 giugno di ciascun anno il Responsabile dell'Ufficio del Personale è tenuto a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o con apposito supporto magnetico, per ciascuno dei dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, erogati dal Comune di Burcei o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti pubblici o privati autorizzati.

3 – L'omissione degli adempimenti di cui precedenti commi comporta il divieto di conferimenti di nuovi incarichi.

4 – Il Responsabile dell'Ufficio del Personale deve altresì comunicare i suddetti dati al Responsabile per la Trasparenza del Comune di Burcei al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 18 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Art. 11

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione delle deliberazione della Giunta comunale esecutiva sull'Albo pretorio on line.