



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 148 DEL 18/10/2018

OGGETTO: Regolamento degli incarichi al personale dipendente

L'anno duemiladiciotto il giorno diciotto del mese di ottobre alle ore 16,00 e seguenti nel Palazzo Comunale di Sabaudia a seguito di regolare invito si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Giada GERVASI	Sindaco	Presente
Alessio SARTORI	Vice Sindaco	Assente
Emanuela PALMISANI	Assessore	Presente
Innocenzo Angelo D'ERME	Assessore	Assente
Gianpiero MACALE	Assessore	Presente
Ennio ZAOTTINI	Assessore	Presente

Ne risultano presenti n. 4, assenti n. 2.

Assume la presidenza il Sindaco Giada GERVASI. Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Giuditta Silvia Liantonio.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto .



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato da ultimo con delibera di G.C. n. 119 del 13/07/2018;

Visto l'art. 53 del D. lgs.vo 165/2001 avente ad oggetto: Incompatibilità cumulo di Impieghi e incarichi;

Considerato che questo ente è sprovvisto di una regolamentazione specifica in materia di autorizzazione al conferimento di incarichi ai dipendenti e ritenuta la necessità di formulare nell'ambito del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi un'apposita sezione a questo scopo dedicata;

Rilevato che la regolamentazione della fattispecie costituisca anche attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione atteso che si procede a delineare procedimento autorizzativo secondo criteri oggettivi e predefiniti;

Visto l'allegato A) al presente atto recante la disciplina per il conferimento e rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ex art. 53 D. lgs.vo 165/2001 e ritenuto di procedere all'approvazione del medesimo;

Ritenuto che l'adozione del presente atto non sia lesiva di alcuna delle prerogative sindacali prevedendo contestuale informazione alle OO.SS ed RSU ai sensi dell'art. 7 CCNL;

VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 dai responsabili in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta

All'unanimità dei voti espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare la regolamentazione per il conferimento e il rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali ai sensi dell'art. 53 D.lgsvo 165/2001, come disposto nell'allegato A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale.
2. di procedere alla modifica del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi introducendo la regolamentazione di cui al punto 1) all'interno della parte V del regolamento.

Di seguito, attesa l'urgenza di provvedere in merito, con separata ed unanime votazione espressa per alzata di mano, la Giunta Comunale DICHIARA il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

Regolamento degli incarichi al personale dipendente

(APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. ____ DEL _____)



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi

Art. 3 - Incarichi esterni autorizzabili.

Art. 4 - Esclusioni

Art. 5 - Criteri per l'autorizzazione

Art. 6 - Richiesta di autorizzazione

Art. 7 - Termine per procedere all'autorizzazione (per il personale comunale)

Art. 8 - Termine per procedere all'autorizzazione (per il personale comunale che presta servizio presso altre pubbliche amministrazioni)

Art. 9 - Iter procedurale

Art. 10 - Contenuto della domanda di autorizzazione

Art. 11 - Revoca e sospensione dell'incarico

Art. 12 - Comunicazioni

Art. 13 - Sanzioni

Art. 14 - Entrata in vigore

ALLEGATI / MODULISTICA



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

Art. 1 – Ambito di applicazione.

1. Le norme del presente regolamento dettano i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni da parte del Comune di Sabaudia per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. N. 165 del 30 marzo 2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
2. Agli effetti del presente regolamento, per "incarico" si intendono le prestazioni professionali o materiali, occasionali o continuative, svolte dal dipendente del Comune al di fuori del rapporto di lavoro con l'ente, in assenza di vincolo di subordinazione, 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, sotto qualsiasi forma, compensi.
3. Il presente regolamento si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.
4. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50 per cento di quella a tempo pieno si applicano le apposite normative vigenti.

Art. 2 – Incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi

1. Ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. 10.01.1957 n. 3 il personale dipendente non può assumere altri impieghi pubblici, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali.
2. I dipendenti non possono assumere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.
3. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.
4. Sono incompatibili con l'impiego pubblico, fatte salve le deroghe espressamente previste dalle norme vigenti, le seguenti attività:
 - a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali;
 - b) instaurare altri rapporti di impiego alle dipendenze di



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

- privati o di Pubbliche Amministrazioni;
- c) le cariche in società di persone o di capitali a scopo di lucro, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale.
- d) esercitare attività di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale ai sensi del D.Lgs. 29.03.2004, n. 99;
- e) partecipare in modo abituale e continuativo all'impresa familiare di cui all'art. 230 bis del codice civile.
5. Il divieto riguarda anche la partecipazione a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. E' comunque ammessa l'assunzione di cariche in società cooperative ai sensi dell'art. 61, comma 1, del D.P.R. 10.01.1957, n. 3. E' altresì ammessa la partecipazione a società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante.
6. I dipendenti che a seguito di assunzione presso l'ente si trovino in una delle condizioni di cui al precedente comma 4, possono essere autorizzati dal Segretario Generale a portare a compimento i lavori già avviati, previa dichiarazione degli stessi da parte del dipendente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di assunzione, purché non interferiscano con le loro mansioni o con i compiti istituzionali dell'Amministrazione determinando conflitto di interessi.
7. In costanza di rapporto di lavoro sono incompatibili tutti gli incarichi che:
- a) possano interferire con i compiti istituzionali dell'Amministrazione comunale determinando conflitto di interessi;
 - b) possano compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione comunale o danneggiarne l'immagine.

Art. 3 – Incarichi esterni autorizzabili.

1. Fatto salvo quanto indicato nei precedenti articoli e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 5, il dipendente può essere autorizzato a:
- a) assumere incarichi temporanei ed occasionali retribuiti a favore di soggetti sia pubblici che privati in qualità di docente, perito, arbitro, revisore, tirocinante, praticante, consulente o esperto anche in commissioni giudicatrici di concorso o in comitati;
 - b) assumere incarichi temporanei ed occasionali retribuiti di consulente tecnico



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

- presso il Tribunale ai sensi dell'art. 61 del codice di procedura civile. A tal fine la richiesta di autorizzazione per ogni singola perizia è finalizzata ad accertare il rispetto delle condizioni di cui all'art. 5;
- c) assumere l'incarico di amministratore di condominio solo relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
 - d) assumere incarichi di attività di rilevazione di indagini statistiche;
 - e) assumere altri incarichi temporanei ed occasionali retribuiti preventivamente autorizzati dall'Amministrazione nei limiti di cui al successivo art. 5.
2. L'autorizzazione viene data per un arco temporale di 12 mesi eventualmente rinnovabile a seguito di ulteriore valutazione.

Art. 4 – Esclusioni

1. Non sono soggetti ad autorizzazione i seguenti incarichi retribuiti e non 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 quale relatore a convegni e seminari;
 - d) gli incarichi per i quali è corrisposto esclusivamente il rimborso delle spese documentate (restano invece inclusi gli incarichi con il sistema del rimborso spese forfettario);
 - 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 di essi distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) l'attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione.
 - h) uffici pubblici a carattere giudiziario o amministrativo o che siano espressione di funzioni pubbliche di rilievo costituzionale (es. giudice popolare, presidente di seggio, scrutatore elettorale, ecc.).
2. Il personale dipendente può assumere cariche o incarichi non retribuiti in società o associazioni sportive ai sensi dell'art. 90, comma 23, della Legge 289/2003 ed in associazioni di volontariato, ricreative, culturali e socio-assistenziali senza fini di lucro, fatta salva l'osservanza del codice di comportamento e delle norme contrattuali.
3. Gli incarichi di cui al presente articolo sono oggetto di semplice comunicazione, che



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

dovrà essere comunque tempestiva e inoltrata sia al Segretario Generale che al proprio Dirigente.

Art. 5 - Criteri per l'autorizzazione

1. L'autorizzazione di cui all'art. 3 è concessa qualora l'incarico esterno da autorizzare:
 - a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
 - b) si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) garantisca il recupero psico-fisico del lavoratore e non comprometta il buon andamento, la qualità e l'efficienza della prestazione lavorativa svolta a favore dell'Amministrazione comunale. A tal fine la prestazione autorizzata non deve comportare un impegno lavorativo mensile superiore a 30 ore, salvo apposita specifica deroga motivata. Tale limite orario può comunque essere eccezionalmente derogato in caso di incarichi presso enti pubblici, anche economici, o altri organismi preposti alla gestione dei servizi pubblici locali, nel caso venga accertato un interesse da parte dello stesso Comune al conferimento dell'incarico.
 - d) non interferisca o non determini conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale;
 - e) non comprometta il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione comunale e non ne danneggi l'immagine;
 - f) non comporti l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;
 - g) non venga svolto a favore di soggetti, pubblici o privati, che siano fornitori e/o appaltatori dell'Amministrazione comunale o titolari e/o richiedenti di concessioni o autorizzazioni comunali, se il dipendente appartiene ad un servizio intervenuto nel relativo procedimento;
 - h) non venga effettuato a favore di soggetti sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione comunale ove il dipendente o il Settore di appartenenza siano preposti anche indirettamente a tale funzione;
 - i) comporti un arricchimento professionale per il dipendente.

Art. 6 - Richiesta di autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni deve essere richiesta al Segretario Generale o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, oppure direttamente dal dipendente interessato e inoltrata al Protocollo generale dell'Ente, a parte l'autorizzazione di cui all'art. 2, comma 6,



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

che può essere invece richiesta al Segretario Generale contestualmente al momento della sottoscrizione del contratto di assunzione.

***Art. 7 - Termine per procedere
all'autorizzazione
(per il personale comunale)***

1. L'Amministrazione comunale deve pronunciarsi espressamente sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa si intende negata.

***Art. 8 - Termine per procedere all'autorizzazione
(per il personale comunale che presta servizio presso altre pubbliche
amministrazioni)***

1. Per il personale comunale che presta servizio presso altre amministrazioni pubbliche, l'autorizzazione viene rilasciata dall'Ente di appartenenza ed è subordinata all'accordo tra le due Amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere per l'Amministrazione comunale è di 45 giorni. 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 accordo da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 9 - Iter procedurale

1. La richiesta viene trasmessa al Segretario Generale, ai fini del rilascio del nulla-osta attestante l'assenza di cause di incompatibilità con le attività del Servizio e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.
2. Nei casi di assenza temporanea, il Segretario Generale è sostituito dal vice segretario.
3. La decisione dell'organo preposto, avente carattere autorizzatorio o di diniego dell'autorizzazione, viene resa nota al personale richiedente e inviata per conoscenza all'Ente interessato all'incarico.
4. L'attività istruttoria relativa a tutte le richieste di autorizzazione compete al Segretario Generale.
5. Il Segretario Generale fornirà debita notizia al Sindaco ed alla Giunta.



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

Art. 10 - Contenuto della domanda di autorizzazione

1. La domanda di autorizzazione deve indicare dettagliatamente i contenuti dell'attività, i soggetti nei cui confronti sarà svolta, il luogo dello svolgimento, i tempi e la durata nonché la dichiarazione in merito ai requisiti di cui all'art. 5. Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni generiche per attività non esplicite, per periodi e durata indeterminati.
2. L'autorizzazione viene rilasciata sulla base di una richiesta sia pure previsionale per un massimo di 12 mesi, eventualmente rinnovabile. La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni all'Ente conferente l'incarico o al dipendente interessato deve intendersi come interruzione del decorso del termine di 30 giorni. Tale termine riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al protocollo dell'Amministrazione comunale. La richiesta di chiarimenti può essere effettuata solo per una volta.

Art. 11 – Revoca e sospensione dell'incarico

1. Il Segretario Generale può, con provvedimento motivato, sospendere o revocare le autorizzazioni di rispettiva competenza concesse ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività.
2. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al Comune di Sabaudia il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

Art. 12 - Comunicazioni

1. I soggetti pubblici o privati che conferiscono ai dipendenti comunali gli incarichi autorizzati di cui all'art. 1 del presente regolamento, sono tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dei compensi erogati secondo quanto previsto dalla legislazione vigente entro 15 giorni dall'avvenuto pagamento della prestazione a favore del dipendente.

Art. 13 - Sanzioni

1. L'assunzione da parte di un dipendente pubblico di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento importa, ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo e salve comunque più gravi



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

sanzioni a suo carico, l'obbligo a cura del soggetto erogante ovvero del dipendente percettore di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione comunale, a incremento del fondo di produttività del personale o di fondi equivalenti.

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio.



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

ALLEGATI / MODULISTICA

Modulo richiesta autorizzazione incarico esterno

Al Segretario Generale
Al Dirigente dell'Area Vasta
LORO SEDI

Il/la sottoscritto/a in
qualità di
..... Cat. presso
il Settore
..... Ufficio

CHIEDE

di essere autorizzato/a, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento degli incarichi al personale dipendente del Comune di Sabaudia a svolgere la seguente attività:

.....
.....
.....
.....
.....

per conto della ditta/ente/altro
..... sede/indirizzo e
codice fiscale.....

L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio per un impegno non superiore a 30 ore mensili:

- nel periodo dal al
- luogo di svolgimento
- tempi di svolgimento

A tal fine **dichiara** sotto la propria responsabilità:

1. che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza;



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

2. che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale;
3. che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D.Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 30 ore mensili;
4. che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale;
5. che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Sabaudia;
6. che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Sabaudia;
7. che l'incarico non viene svolto a favore di soggetto che sia fornitore e/o appaltatore dell'Amministrazione comunale o titolare e/o richiedente di concessioni o autorizzazioni comunali, nel cui procedimento il dipendente è intervenuto o interverrà;
8. che l'incarico non viene effettuato a favore di soggetti sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione comunale ove il dipendente sia preposto anche indirettamente a tale funzione;
9. di assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
10. di impegnarsi a fornire immediata comunicazione di eventuali incompatibilità sopravvenute in corso d'incarico.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Data

Firma



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

Allegato alla di Deliberazione di Giunta comunale n. 168 del 18/10/2018

PARERE TECNICO CONTABILE E DI COPERTURA FINANZIARIA ART. 49 D.LGS 18 Agosto 2000 n. 267

Si esprime **Parere Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione relativa a: "Regolamento degli incarichi al personale dipendenti".

Sabaudia li

Il Responsabile del Settore I
Segreteria Generale
Dott.ssa Giuditta Silvia Liantonio

Si esprime **Parere Favorevole** in ordine alla regolarità contabile sulla presente proposta di deliberazione.

Sabaudia li 16.10.2018

Il Responsabile del Settore IV
Finanziario e Tributi
Dott.ssa Anna Maria Verardo



COMUNE DI SABAUDIA

PROVINCIA DI LATINA

Approvato e sottoscritto

IL SINDACO

f.to Giada Gervasi

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to D.ssa Giuditta Silvia Liantonio

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Sabaudia, 24 OTT 2018

IL MESSO COMUNALE

f.to *F. Dell'Uomo*

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

f.to

Sabrina GHIRALDO

Per copia conforme

Sabaudia, 24 OTT. 2018

L'UFFICIO SEGRETERIA