REGIONE SICILIANA - COMUNE DI PACE DEL MELA - (Prov. ME)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 289 DEL REG. DEL 04/12/2014	**OGGETTO:** Approvazione Regolamento Comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente.

L'anno duemilaquattordici il giorno quattro del mese di Dicembre alle ore 13,30 e s. nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi,la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1- **SCIOTTO**	Giuseppe	**Sindaco**	X	
2- **CALDERONE**	Natale	"	X	
3- **LA MALFA**	Mario	"	X	
4- **PANDOLFO**	Santina	"	X	

Fra gli assenti sono giustificati: _____

_____

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Rella Alessandra;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

- Vista la proposta a firma del Sindaco;

- Esaminata la stessa e riscontrata la regolarità;

- Vista la normativa in materia;

- Vista la L.R. N° 30/2000;

- Visto che il Responsabile del Servizio interessato, ha espresso parere favorevole sulla regolarità tecnica;

- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

- Ad unanimità di voti espressi nella forma di legge;

DELIBERA

- Di approvare la suindicata proposta che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale e che qui di seguito si intende letteralmente trascritta.

COMUNE DI PACE DEL MELA
PROVINCIA DI MESSINA

AREA 1 AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE N° ___ DEL _____

PROPONENTE: SCIOTTO PROF. GIUSEPPE - SINDACO

Oggetto: Approvazione Regolamento Comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente.

****

PREMESSO:

- CHE il D.Lgs. n. 39/2013, in esecuzione della L. n. 190/2012, ha individuato le disposizioni dirette a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nella P.A. e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, da conferire a soggetti interni o esterni alle P.A., e che comportano funzioni di amministrazione e gestione;

- CHE il predetto decreto legislativo, inoltre, individua le misure volte a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i sopracitati 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;

RITENUTO:

- **CHE** il decreto in commento si applica agli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. 165/2001, ivi compresi gli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico, dando atto che ai fini del decreto in oggetto, al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell' art.110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

DATO ATTO:

- **CHE** le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 sono entrate in vigore il 04/05/2013 e prevalgono sulle diverse disposizioni di legge regionale, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e presso gli enti privati in controllo pubblico.

- **CHE** gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del sopracitato decreto e i relativi contratti sono nulli;

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

- **PRESO ATTO CHE** l'art.15 d.lgs. 39/2013 attribuisce precisi obblighi in capo al Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica e che gli enti locali devono adeguare i propri ordinamenti alle disposizioni contenute dal D. Lgs. n. 39/2013, avvalendosi del principio dell'autonomia organizzativa e regolamentare costituzionalmente garantita;

- **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 relativo procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura;

- **VISTO** l'allegato Regolamento comunale che disciplina le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali, specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, all'uopo predisposto dal Segretario Comunale Dott.ssa. Alessandra Rella, Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Pace del Mela;

- **CONSIDERATO** che si rende necessario provvedere all'approvazione del suddetto regolamento ed alla conseguente abrogazione di tutte le disposizioni eventualmente contenute in altri atti del Comune contrastanti con lo stesso regolamento;

- **VISTO** il D. Lgs. 165/2001 art. 53 e ss.mm.ii;
- **VISTO** il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii;
- **VISTA** la L. 190/2012;
- **VISTA** il D. Lgs. 39/2013;
- **VISTO** lo Statuto Comunale;
- **VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione siciliana;

PROPONE

Per quanto esposto nella premessa che qui si intende integralmente riportata:

1. Di approvare il Regolamento avente ad oggetto "Regolamento Comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

2. Dare mandato al Segretario Comunale, nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione di questo Ente, a compiere tutti gli atti conseguenziali, dando atto che l'allegato regolamento è parte integrante del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Pace del Mela;

3. Di dare atto che alla data della sue entrata in vigore cessano di avere efficacia tutte le regole e disposizioni comunali con detto regolamento contrastanti;

4. Di trasmettere copia del presente Regolamento all'ufficio preposto per la pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito web istituzionale internet nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Pace del Mela, lì 01/12/2014

IL RESP. DELL'AREA
Pruiti Giuseppe

IL PROPONENTE
Sciotto Prof. Giuseppe

COMUNE DI PACE DEL MELA

Provincia di Messina

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE

Responsabile per la prevenzione della corruzione
Segretario Comunale
Rella Dott.ssa Alessandra

INDICE

Art. 1 - FINALITA'

Art. 2 - DIVIETO

Art. 3 - DIPENDENTI A TEMPO PIENO O CON PART TIME SUPERIORE AL 50%

Art. 4 - L'AUTORIZZAZIONE

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

Art. 6 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE

Art. 7 - SANZIONI E VIGILANZA

Art. 8 - DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

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.Lgs. n. 165/2001.

2. 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.

3. Il presente regolamento si applica in tutte le sue disposizioni ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato ed ai titolari di posizione organizzativa.

Articolo 2
DIVIETO

1. Ai dipendenti e titolari di posizione organizzativa 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 abitualità, 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, fatti salvi il ricorso al comma 557 della legge n. 311/2004 e le previsioni di cui all'articolo 92 del D.Lgs. 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.lgs. 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 istanza 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 Segretario Comunale, anche in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e per i titolari di posizione organizzativa dal Segretario Comunale, anche in qualità di 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.

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 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 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.

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 decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione

COMUNE DI PACE DEL MELA
PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

PARERE DI CUI ALL'ART. 53 DELLA LEGGE 08.06.1990 N° 142 RECEPITA DALLA L.R. N° 48/91 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI INTRODOTTE CON LA L.R. 30/2000

- Vista ed esaminata la proposta di deliberazione avente per oggetto: Approvazione Regolamento Comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente";

- Rilevato che la materia in proposta rientra nella effettiva competenza della Giunta Comunale;

- Che sul piano della regolarità tecnico-amministrativa sussistono i presupposti di fatto che legittimano il ricorso alla deliberazione;

Per la regolarità tecnica si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Pace del Mela, lì 01/12/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Pruiti Giuseppe

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Calderone Natale

IL SINDACO
F.to Sciotto Prof. Giuseppe

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Dott.ssa Rella Alessandra

SI ATTESTA

[ ]Che la presente è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. N° 44/91 e dell'art. 134 del D.lvo n. 267/2000.

[ ] Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva il _____, decimo giorno della relativa pubblicazione.

Pace del Mela, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Rella Alessandra

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario del Comune, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____ per giorni 15 consecutivi.

Pace del Mela, lì _____

IL MESSO COMUNALE
F.to Parisi Juan

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Rella Alessandra