

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DA CONFERIRE OD
AUTORIZZARE AI DIPENDENTI COMUNALI

- Decreto Legislativo n.29/1993, art.58, e successive modificazioni ed integrazioni
- Legge 23/12/96 n.662 art.1 commi 56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 -62 -63 -64 -65 e 123 - 124 - 125 - 126

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi, non compresi negli ordinari compiti e doveri d'ufficio, ai dipendenti dell'Amministrazione comunale.
2. Per i rapporti a tempo parziale si applica la disciplina prevista dall'art. 1 commi 56 - 57 - 58 e 59 della Legge 23/12/96 n.662, nonché quella, per quanto applicabile, di cui al DPCM 17/03/1989 n.117

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 od 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 possa determinare 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 che abbiano, o abbiano avuto, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio del dipendente.

Art. 3 - Modalità per il conferimento o l'autorizzazione agli incarichi da parte di altri Enti e Amministrazioni pubbliche

1. Gli Enti e le Amministrazioni pubbliche, che intendano conferire un incarico ad un dipendente formulano, al fine di ottenere l'autorizzazione, richiesta normativa 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. 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.
3. Al fine del conferimento e dell'autorizzazione, il Sindaco acquisisce il parere del Segretario comunale ed eventualmente anche del Capo Settore interessato, valutando 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.
4. La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove entro trenta giorni dalla presentazione non venga adottato un motivato provvedimento di diniego.

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 Segretario comunale, sentito il Capo Settore interessato.
2. Parimenti, si dà luogo alla revoca, nella stessa modalità del precedente comma, qualora risulti che lo svolgimento delle attività procuri danno al servizio o violi i limiti della territorialità (se previsto), dell'orario, della priorità dei compiti d'ufficio, del divieto di utilizzo di strumenti o mezzi comunali, del limite temporale degli incarichi.

Art. 5 - Attività ed incarichi consentiti ai dipendenti comunali

1. Fatte salve le incompatibilità previste espressamente in disposizioni legislative, sono consentiti ai dipendenti, caso per caso :
 - a) gli incarichi di consulenza, progettazioni, direzione lavori, perizie, arbitrati, eccetera, limitati nel tempo, conferiti da amministrazioni e/o 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 ;
 - d) gli incarichi di docenza in corsi e/o seminari di formazione e/o aggiornamento professionale, organizzati da amministrazioni o enti pubblici ;
 - e) incarichi affidati da società o imprese controllate direttamente o indirettamente dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque autorizzati dal Comune.

2. Sono incompatibili e non possono essere esercitate dai dipendenti attività di lavoro subordinato o autonomo svolte fuori del rapporto di impiego con il Comune di Mareno di Piave a meno che non siano rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio - assistenziale senza scopo di lucro. Non si considera lavoro autonomo l'esercizio dell'attività agricola su terreni di proprietà del dipendente o dei suoi familiari conviventi.

Art. 6 - Criteri di gestione e di pubblicità degli incarichi conferiti od autorizzati

1. 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 od autorizzati ai dipendenti comunali e dei relativi compensi.

2. L'elenco viene annualmente pubblicato, a cura del servizio personale, per non meno di quindici giorni, all'albo pretorio comunale, contestualmente all'invio annuale da parte del Comune all'anagrafe istituita presso il dipartimento della funzione pubblica.

3. Agli emolumenti percepiti dai dipendenti in ragione della loro funzione, condizione e professionalità per l'espletamento di incarichi affidati ed autorizzati, si applicano le disposizioni di cui ai commi 123 - 124 -125 - 126 - 127 dell'art.1 della Legge 23/12/96 n.662.

Art. 7 - Violazione del divieto

1. Alla violazione del divieto previsto dal comma 60 dell'art. 1 della Legge 662/96 e successive modifiche ed integrazioni, si applica la disciplina prevista dalla stessa legge.

Art. 8 - Servizio ispettivo

1. Per le finalità di cui all'art. 1 comma 62 della Legge 23/12/96 n.662 e successive modificazioni ed integrazioni viene istituito il servizio ispettivo così composto :
 - a) Segretario comunale o suo delegato
 - b) Capo ufficio servizio personale
 - c) Dipendente nominato dal Sindaco con cadenza annuale.
2. Il servizio ispettivo opera in forma collegiale con la partecipazione di almeno due membri. Resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà che uno solo dei componenti il servizio svolga indagini e relazioni direttamente al Sindaco.
3. Le risultanze dell'attività svolta dovranno essere comunicate per iscritto al Sindaco con cadenza annuale e comunque ogni qual volta venga accertata violazione da parte di un dipendente delle disposizioni di cui ai commi dal 56 al 65 della Legge 662/96.
4. Le procedure per l'accertamento devono essere svolte in contraddittorio fra le parti. L'esercizio dell'attività ispettiva deve essere comunicata al dipendente interessato.

Art. 9 - 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 alla normativa legislativa.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore ai sensi dell'art . 46 della Legge 08.06.1990, n. 142 e ai sensi dell'art. 100 del vigente Statuto comunale.