

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011

Prop n. 84 del 29/12/2010	
I.E.	CC
Uff. Prop.	Personale
Allegati N. 1	
UFF. C.U.	Ragioneria



COMUNE DI CAGLIARI

Deliberazione della Giunta N. 28

OGGETTO: MODIFICA DEL "REGOLAMENTO SUL REGIME DELLE INCOMPATIBILITA' E SUGLI INCARICHI AI DIPENDENTI COMUNALI"

Addì *diciassette* del mese di *febbraio* dell'anno *duemilaundici* in questo Comune, nella Sala delle Adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori Assessori:

	presente	assente		presente	assente
<i>Onorato Maurizio</i>		X	<i>Pellegrini Giorgio</i>		X
<i>Campus Giovanni Maria</i>	V		<i>Piras Anselmo</i>	V	
<i>Usai Edoardo</i>	V		<i>Melis Antonello</i>	V	
<i>Lorrai Raffaele</i>		X	<i>Farris Giuseppe</i>	V	
<i>Lai Aurelio</i>	V		<i>Giagoni Giovanni</i>		X
<i>Adamo Giorgio</i>	V		<i>Carta Paolo</i>	V	
<i>Mulas Patrizio</i>		X			

Sotto la Presidenza del Sindaco *Floris Emilio*

e con l'assistenza del Segretario Generale *Serra Renzo*

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il vigente Regolamento sul regime delle incompatibilità e sugli incarichi ai dipendenti comunali approvato con deliberazione G.C. n° 219 del 10/04/2003;

Considerate le modifiche legislative intervenute sulla materia;

Ritenuto opportuno, valutate altresì le esigenze organizzative per la corretta gestione dei relativi adempimenti, intervenire sul vigente Regolamento, modificando in particolare gli artt. 2, 3, 4 bis, 6, 9 e 11;

Dato atto che per il presente provvedimento è stata attivata la relativa concertazione con le OO.SS.;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dalla Dr.ssa Francesca Brundu ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Considerato e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi legalmente espressi

DELIBERA

per quanto enunciato in premessa,

- 1) di approvare le modifiche al "Regolamento sul regime delle incompatibilità e sugli incarichi ai dipendenti comunali", con particolare riferimento agli artt. 2, 3, 4 bis, 6, 9 e 11;
- 2) di approvare, per quanto sopra, il nuovo testo del "Regolamento sul regime delle

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011

Deliberazione G.C. n. 28/2011

incompatibilità e sugli incarichi ai dipendenti comunali”, che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

- 3) di abrogare contestualmente il regolamento sul regime delle incompatibilità e sugli incarichi ai dipendenti comunali approvato con deliberazione G.C. n° 219 del 10/04/2003;
- 4) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri aggiuntivi di spesa né diminuzioni di entrata.

SEGUONO LE FIRME

Certifico che la presente deliberazione si trova in corso di pubblicazione all’Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 23/02/2011 al 09/03/2011.

Estratto conforme ad uso amministrativo

Il Funzionario Amm.vo in P.O.
(Luciano Damiazzì)

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011



COMUNE DI CAGLIARI

REGOLAMENTO SUL REGIME DELLE
INCOMPATIBILITA' E SUGLI INCARICHI
AI DIPENDENTI COMUNALI

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011

REGOLAMENTO SUL REGIME DELLE INCOMPATIBILITA' E SUGLI INCARICHI AI DIPENDENTI COMUNALI.

PREMESSA

1. Il presente Regolamento disciplina il regime delle incompatibilità per i dipendenti comunali e i limiti e le condizioni per il conferimento degli incarichi extra-istituzionali.
2. Le norme del presente Regolamento integrano e specificano le disposizioni già contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

ART.1 – PRINCIPI GENERALI

1. E' fatto divieto a tutte le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati.
2. Il dipendente comunale è soggetto al principio di esclusività, in forza del quale non può esercitare il commercio, l'industria, nè alcuna attività professionale o imprenditoriale, o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro.
3. Non può essere autorizzata alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.
4. Al fine di assicurare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, non prende decisioni e non svolge attività inerenti alle sue mansioni che possano configurare un conflitto di interessi.
5. Gli incarichi extra-istituzionali autorizzati devono, comunque, essere esercitati al di fuori delle sedi o degli uffici dell'Amministrazione Comunale e senza utilizzare strutture, attrezzature o personale dell'Amministrazione stessa.

ART. 2- CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. I dipendenti comunali con rapporto di lavoro a tempo pieno possono espletare incarichi retribuiti a favore di enti pubblici o di privati a condizione che siano stati preventivamente autorizzati e che l'incarico non configuri un possibile conflitto di interessi con la funzione svolta all'interno del Comune.
2. L'autorizzazione deve essere richiesta dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico ovvero dal dipendente interessato.
3. Al fine dell'ottenimento dell'autorizzazione il dipendente deve presentare richiesta in forma scritta mediante compilazione del modulo predisposto dal Servizio Personale, nel quale deve precisare:
 - a) l'esatto contenuto dell'incarico professionale, con specifico riferimento all'oggetto della prestazione ed alle modalità di svolgimento;
 - b) il soggetto a favore del quale la prestazione è effettuata;
 - c) la durata dell'incarico ed il corrispettivo pattuito (o presunto);
 - d) di non aver rifiutato analoghi incarichi proposti dalla Amministrazione Comunale.Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni generiche per attività non esplicite, per periodi e durata indeterminati.
4. Il dipendente, nella richiesta di autorizzazione, deve dichiarare, oltre alla non sussistenza delle cause di incompatibilità, che lo svolgimento dell'incarico professionale non rientra nell'esercizio continuato di libera professione.

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011

5. La richiesta deve essere corredata del parere del dirigente del Servizio di appartenenza, il quale dovrà valutare la compatibilità dell'incarico con le mansioni svolte all'interno del servizio e con i carichi di lavoro del dipendente, e accertare che l'attività ulteriore venga rigorosamente svolta al di fuori dell'orario di lavoro. Il parere del dirigente del servizio di appartenenza deve essere acquisito anche nel caso in cui la richiesta venga inoltrata dal soggetto conferente l'incarico.
6. L'autorizzazione al personale non dirigente, per lo svolgimento di attività o incarichi esterni, è rilasciata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale, acquisito il parere di cui al precedente comma.
7. Le autorizzazioni riguardanti i Dirigenti vengono rilasciate dal Direttore Generale, o in sua assenza, dal Segretario Generale. L'attività istruttoria rimane di competenza del Servizio Personale. Le autorizzazioni riguardanti il Segretario Generale ed il Direttore Generale vengono rilasciate dal Sindaco. In questi ultimi due casi le autorizzazioni concesse devono essere trasmesse al Servizio Personale.
8. L'organo competente al rilascio dell'autorizzazione, acquisito il parere del responsabile della struttura cui il dipendente appartiene, deve verificare in concreto che non sussista la possibilità, anche solo eventuale, di conflitto di interessi tra l'attività autorizzata e la funzione svolta all'interno dell'amministrazione.
9. L'Amministrazione deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa.¹
10. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche si intende accordata; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.

ART. 3- INCOMPATIBILITA'

1. In relazione all'obbligo di esclusività, salvo quanto disposto dall'art. 18 della L. 183/2010 in materia di aspettativa senza assegni per l'avvio di attività professionali e imprenditoriali, sono considerate incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo pieno con il Comune di Cagliari le attività che non hanno carattere di saltuarietà ed occasionalità e quelle che consistono nello svolgimento continuato di libere professioni.
2. Ferme restando le altre incompatibilità previste dalla normativa vigente, il dipendente non può accettare incarichi dai titolari o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche od associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, nei confronti dell'Ente procedimenti contenziosi o volti ad ottenere l'attribuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi di qualunque genere ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi od altri atti di consenso comunque denominati.
3. Non rientrano nel divieto di cui al precedente comma gli incarichi conferiti da enti, società, associazioni o comitati al cui capitale sociale partecipi l'Amministrazione Comunale.

ART. 4 - INCARICHI CONFERITI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

1. Sono autorizzabili incarichi occasionali da parte di pubbliche amministrazioni, purchè consistano in attività di carattere saltuario, da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, che non interferiscano nello svolgimento dei normali compiti e funzioni del dipendente.

¹ Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza (es distacco, comando, aspettativa, etc.) l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e 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 intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011

2. Non è consentita l'attribuzione di incarichi di progettazione e direzione lavori ricadenti nella disciplina di cui all'art. 90 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.² Restano esclusi da tale divieto gli incarichi relativi al collaudo di opere pubbliche e tutte le fattispecie non espressamente vietate dalla legge.

ART. 4 Bis – PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DI ENTI E SOCIETA'³

1. Nel caso in cui il dipendente venga autorizzato ai sensi dell'art. 62 del D.P.R. n. 3/1957, l'incarico si intende svolto nell'interesse dell'Amministrazione, ed i compensi dovuti dalla società o dall'ente sono corrisposti direttamente all'Amministrazione stessa per confluire nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza o del personale non dirigenziale.

ART. 5 - NORME SPECIALI PER PERSONALE CON RAPPORTO A TEMPO PARZIALE - RINVIO

1. Al personale in servizio con rapporto a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, è consentito l'esercizio di altra attività lavorativa subordinata od autonoma.
2. Le condizioni, i limiti e le modalità per lo svolgimento di tale attività sono regolati dal Regolamento Comunale per la disciplina del part-time, cui si fa rinvio.

ART. 6 - INCARICHI PER I QUALI NON E' NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 53 , comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, non è necessaria l'autorizzazione al dipendente per lo svolgimento di incarichi a titolo gratuito o di una delle seguenti attività extra istituzionali, anche se retribuite, sempre che non pregiudichino l'esercizio delle funzioni del dipendente all'interno della Amministrazione:
 - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) partecipazione a convegni e seminari;
 - d) incarichi a titolo gratuito o per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse o in aspettativa non retribuita;f bis) attività di formazione diretta a dipendenti della Pubblica Amministrazione⁴.
2. Nei casi di cui alle lettere a), b), c), d) e f)bis il dipendente è tenuto comunque a dare comunicazione preventiva all'Amministrazione dell'attività che intende svolgere.
3. Il divieto di partecipazione societaria di cui al precedente art.1 c.2 non riguarda le società cooperative.
4. Al dipendente è inoltre consentito, previa comunicazione, di svolgere l'attività di arbitro, perito o consulente di organi giudiziari.

² V. Atto di Regolazione n° 6/99 dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici.

³ V. art. 6 comma 4 D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010

⁴ V. art. 7-novies L. 43/2005

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011

ART.7 - VALIDITÀ DELL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione ha validità temporale pari alla durata dell'incarico come specificata nel provvedimento di autorizzazione. Alla scadenza il dipendente potrà attivare il procedimento per ottenere l'eventuale proroga.
2. Le autorizzazioni conferite possono essere in ogni tempo sospese o revocate con provvedimento motivato in caso di sopravvenuti contrasti con i presupposti alla base dell'autorizzazione o da insorta incompatibilità fra l'incarico e gli interessi dell'Amministrazione.

ART. 8- REGIME SANZIONATORIO

1. L'incarico conferito senza la preventiva autorizzazione dell'ente di appartenenza è nullo di diritto e costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento.
2. La violazione del divieto di svolgere altre attività lavorative senza autorizzazione o il rilascio di autorizzazioni sulla base di dichiarazioni mendaci possono costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro se l'incarico non era autorizzabile; possono dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare se l'incarico era autorizzabile.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi, l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità del soggetto conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività.
4. Le amministrazioni che non osservano gli obblighi di comunicazione di incarichi e compensi sopra indicati incorrono nel divieto di conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. Per gli enti pubblici economici e i privati la sanzione è pecuniaria pari al doppio degli emolumenti corrisposti a dipendenti pubblici, e va acquisita alle entrate del Ministero delle Finanze.

ART. 9 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

1. Entro il 30 aprile di ciascun anno i soggetti pubblici o privati che conferiscono ai dipendenti comunali gli incarichi autorizzati di cui al presente regolamento, sono tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione dei compensi erogati nell'anno precedente. Il Servizio del Personale procederà alla trasmissione dei dati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – per l'aggiornamento dell'Anagrafe delle Prestazioni di cui all'art. 24 della Legge n.412/1991 nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 10 - SERVIZIO ISPETTIVO

1. Il Servizio Ispettivo del Comune effettuerà, a norma dell'art. 1 c. 62 della L. n° 662/96, verifiche a campione finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano lo svolgimento da parte dei dipendenti comunali di attività extra-istituzionali.
2. I responsabili dei servizi sono tenuti a denunciare eventuali fatti dei propri dipendenti che rappresentino violazione delle norme richiamate al precedente comma 1.
3. Qualora dagli atti acquisiti o dalle informazioni ricevute risulti un dubbio relativo alla violazione delle disposizioni normative che disciplinano lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, il Servizio Ispettivo informerà il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011

ART. 11 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

I. E' abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti comunali contrastante con il presente atto, e per le fattispecie di incarichi e/o altri casi particolari non previsti nel presente regolamento, si farà riferimento a quanto contenuto nel D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, e ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo alla scadenza dei termini di pubblicazione.

Delibera: 28 / 2011 del 17/02/2011

REGOLAMENTO SUL REGIME DELLE INCOMPATIBILITA' E SUGLI INCARICHI AI DIPENDENTI COMUNALI

INDICE

Premessa

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Criteri per il conferimento degli incarichi
- Art. 3 - Incompatibilità
- Art. 4 – Incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche
- Art. 4 Bis – Partecipazione all'amministrazione di enti e società
- Art. 5 – Norme speciali per il personale con rapporto a tempo parziale - Rinvio
- Art. 6 – Incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione
- Art. 7 – Validità dell'autorizzazione
- Art. 8 – Regime sanzionatorio
- Art. 9 – Anagrafe delle prestazioni
- Art.10 - Servizio Ispettivo
- Art.11 – Disposizioni transitorie e finali
- Art.12 - Entrata in vigore