



# COMUNE DI RIPOSTO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

---

*REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO*  
*DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI*

ATTI CONNESSI

## DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICO D'UFFICIO

Adottato con Deliberazione G.M. n° 50 del 27.05.2014

## Allegato D) al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"

### DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI D'UFFICIO

#### ART. 1 – OGGETTO

La presente disciplina attiene a tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

I soggetti interessati sono:

- personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;
- personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale;
- personale dipendente con prestazione lavorativa non superiore al 50%.

#### ART. 2 – INCOMPATIBILITA'

Il dipendente non può assumere altri impieghi, compresi quelli pubblici, fatte salve le eccezioni previste dalla legge che qui di seguito si riportano:

- *La collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;*
  - *L'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;*
  - *La partecipazione a convegni e seminari;*
  - *Gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (restano, invece, inclusi gli incarichi per i quali il sistema di rimborso spese viene calcolato forfettariamente);*
  - *Gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;*
  - *Gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso di essi distaccati o in aspettativa non retribuita;*
  - *L'attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione.*
- Tali incarichi sono oggetto di semplice comunicazione.*

In particolare il dipendente con prestazione a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale;
- c) assumere impieghi alle dipendenze di privati o di Pubbliche Amministrazioni;
- d) accettare cariche in società a scopo di lucro;
- e) partecipare con compiti di gestione a società di persone o di capitale;
- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente interessi in attività inerenti l'ufficio di appartenenza;

### ART. 3 – DISCIPLINA PER I DIPENDENTI A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA NON SUPERIORE AL 50% DI QUELLA A TEMPO PIENO

Il dipendente può esercitare altre prestazioni di lavoro purché non incompatibili, o in conflitto, anche potenziale, con l'interesse dell'Amministrazione.

Pur non essendo necessaria, formale autorizzazione, il dipendente in ogni caso dovrà darne comunicazione almeno 10 giorni prima dell'inizio. Tale comunicazione va inviata:

- dai Titolari di P.O.: al Titolare P.O. Personale, al Sindaco, al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- dai restanti dipendenti: al Titolare P.O. interessato, al Titolare P.O. Personale e al Sindaco.

La decisione sulla richiesta viene presa:

- **per i Titolari di P.O.:** di concerto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Titolare P.O. Personale;
- **per i restanti dipendenti:** di concerto tra il Titolare P.O. interessato ed il Titolare P.O. Personale.

La comunicazione dovrà indicare la tipologia della prestazione, nonché, tutti gli elementi utili ai fini della valutazione di eventuale incompatibilità o conflitto di interesse, anche potenziale.

La mancata comunicazione, nei termini e con le modalità anzi dette, costituisce divieto assoluto allo svolgimento della prestazione ed è sanzionabile con l'avvio di procedimento disciplinare.

Nell'espletamento della prestazione è vietato l'uso di risorse strumentali a disposizione dell'ufficio.

E' consentita l'iscrizione agli Albi professionali e l'esercizio di attività professionali nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge.

### ART. 4 – DISCIPLINA PER I DIPENDENTI CON RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PIENO O A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE SUPERIORE AL 50%

Il dipendente può:

- esercitare attività agricola marginale;
- partecipare a cariche sociali presso Società Cooperative, sportive, ricreative, culturali a condizione che l'atto costitutivo preveda il reinvestimento degli utili nella Società per il perseguimento esclusivo dell'oggetto sociale;
- partecipare, in qualità di semplice socio in società in accomandita semplice, qualora dall'atto costitutivo emerga che il dipendente è socio accomandante;

- svolgere l'incarico di amministratore di condominio esclusivamente per l'immobile in cui abbia fissato la propria residenza.

L'autorizzazione è concessa qualora l'incarico esterno:

- a) abbia carattere saltuario e occasionale;
- b) venga svolto totalmente al di fuori dall'orario di lavoro e tale da non comportare l'utilizzo di risorse strumentali dell'Amministrazione;
- c) non comprometta il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei doveri d'ufficio;
- d) il compenso non superi il 30% della retribuzione annua lorda percepita nell'anno precedente;
- e) non generi conflitto, anche potenziale, con le funzioni di dipendente comunale;
- f) non venga svolto per soggetti privati che nel biennio precedente abbiano avuto interessi in decisioni dell'ufficio di appartenenza;
- g) non comprometta l'immagine ed il prestigio dell'Amministrazione;
- h) non attenga all'esercizio di una libera professione.

Il dipendente dovrà richiedere formale autorizzazione con apposita istanza da trasmettere almeno 30 giorni prima dell'inizio. Tale istanza va inviata:

- Dai Titolari di P.O. al Sindaco, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Titolare P.O. Personale;
- Dai restanti dipendenti al Titolare P.O. interessato, al Sindaco, ed al Titolare P.O. Personale.

La decisione sull'istanza viene presa:

- **per i Titolari di P.O.:** di concerto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Titolare P.O. Personale;
- **per i restanti dipendenti:** di concerto tra il Titolare P.O. interessato ed il Titolare P.O. Personale.

L'istanza, redatta ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R n. 445/2000 ed artt. 5 e 6 D.P.R. n. 62/2013, deve contenere:

- tipologia dettagliata dell'incarico;
- soggetto in favore del quale dovrà svolgersi l'attività con indicazione del codice fiscale e partita IVA;
- modalità di svolgimento con quantificazione del tempo e dell'impegno richiesto;
- compenso lordo previsto;
- dichiarazione che l'incarico non rientra nelle cause di incompatibilità come definite al precedente art. 2;
- che l'incarico rientra nelle previsioni sopra indicate dalla lett. a) alla lett. h).

Il provvedimento di autorizzazione o di diniego deve essere emesso entro 30 dalla ricezione della richiesta.

I termini possono essere interrotti nel caso di richiesta di ulteriori elementi di valutazione all'interessato o al soggetto in favore del quale venga resa la prestazione.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di revocare l'autorizzazione al sopraggiungere di:

- situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto;
- contestazioni all'interessato per violazione delle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

## **ART. 5 – SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

La superiore disposizione si riferisce a tutti i dipendenti, indipendentemente dalla categoria giuridica rivestita, che per posizione ricoperta hanno inciso nell'attività gestionale esercitando potere negoziale su specifici procedimenti.

Gli stessi, pertanto, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, indipendentemente dalla causa della cessazione, compreso il collocamento in quiescenza, non possono avere nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Nel caso di violazione, trova applicazione la sanzione di cui al primo comma del presente articolo

Nei contratti di assunzione del personale, nei bandi di gara, negli atti di affidamento e negli schemi contrattuali dovranno essere inserite apposite clausole concernenti il rispetto del presente articolo e nel caso di violazione la sanzione conseguente.