



**COMUNE DI BERGEGGI**

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

**PARTE VI**

**Disciplina degli incarichi extra-istituzionali dei  
dipendenti comunali**

*1. Approvato con deliberazione della Giunta  
Comunale n.108 del 13 novembre 2014*

## STRUTTURA DEL REGOLAMENTO

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione del regolamento

Art. 2 - Divieti generali per conflitto di interessi

Art. 3 - Divieto di cumulo di impieghi pubblici

Art. 4 - Divieti per dipendenti con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento

Art. 5 - Incarichi autorizzati ai dipendenti a tempo parziale con prestazione fino al 50 per cento

Art. 6 - Incarichi autorizzabili ai dipendenti a tempo pieno o parziale superiore al 50 per cento

Art. 7 - Procedimento autorizzativo allo svolgimento di incarichi

Art. 8 - Incarichi esterni liberamente esercitabili

Art. 9 - Iscrizioni ad albi o elenchi professionali dei dipendenti

Art. 10 - Aspettativa per attività autonoma o imprenditoriale

Art. 11 - Praticantato per l'abilitazione all'esercizio di attività professionali

Art. 12 - Condizioni per conferimento di incarichi a propri dipendenti

Art. 13 - Incarichi ad ex dipendenti

Art. 14 - Revoca e sospensione dell'incarico

Art. 15 - Applicazione norme in materia di trasparenza

Art. 16 - Vigilanza e Obbligo di segnalazione

Art. 17 - Sanzioni

Art. 18 - Abrogazioni

# **REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI – DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI COMUNALI - PARTE VI.**

## **Articolo 1**

### **Oggetto e ambito di applicazione del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina:
  - a) l'assunzione, da parte dei dipendenti del Comune, di incarichi esterni ed incarichi interni non rientranti tra i compiti e doveri di istituto, a norma dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e smi,
  - b) gli incarichi vietati ai suddetti dipendenti, ai sensi dell'art. 1, comma 60, lettera b) della Legge 06/11/2012 n. 190, dell'art. 53, comma 3-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e smi, tenuto conto dei “*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche*”, approvati dal Tavolo tecnico istituito presso il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione - Dipartimento della Funzione pubblica del 25 giugno 2014 - in adempimento dell'Intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013;
2. I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione, o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità per il suo arricchimento professionale o culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria del Comune.
3. Il presente Regolamento si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, inclusi i Responsabili di Settore ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, compresi i dipendenti incaricati a norma dell'art. 110 D. Lgs. 267/2000, con le precisazioni di seguito previste nel caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno.

## **Articolo 2**

### **Divieti generali per conflitto di interessi**

1. Le disposizioni del presente articolo si applicano a tutti i dipendenti, anche a tempo parziale a prescindere dal regime orario applicato, inclusi i Responsabili di Settore, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, compresi i dipendenti incaricati a norma dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000, salvo le eccezioni previste dalla legge.
2. Ai Responsabili di Settore ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D. Lgs. 267/2000, anche se assunti con contratti di lavoro ex art. 110 del TUEL, si applicano altresì le fattispecie di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39. A tal fine sono tenuti a presentare, all'atto di conferimento dell'incarico e poi annualmente, una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal citato decreto.
3. Ai dipendenti é assolutamente vietato svolgere qualunque attività suscettibile di configurare conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni del Comune o che possa comprometterne il decoro e il prestigio, oppure danneggiarne l'immagine.
4. Ai dipendenti é assolutamente vietato svolgere qualunque attività che possa generare conflitto di interessi, anche potenziale, con le competenze del servizio di assegnazione o con le proprie funzioni.
5. Ai dipendenti é assolutamente vietato svolgere incarichi a favore di soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di assegnazione.
6. Ai dipendenti é assolutamente vietato svolgere incarichi a favore di soggetti che si trovino, o si siano trovati, nell'ultimo biennio, in una delle seguenti situazioni:
  - a) vengono effettuati a favore di soggetti privati che intrattengono rapporti di natura economica o contrattuale con il Comune, in relazione alle competenze del dipendente e del servizio di assegnazione;
  - b) vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta, o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
  - c) vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di

- assegnazione svolge funzioni di controllo, di vigilanza e/o sanzionatorie;
- d) vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti;
  - e) avvengono a favore di soggetti che sono concessionari, appaltatori, fornitori di lavori, beni o servizi, inclusi gli incarichi professionali, per il Comune se il dipendente o il servizio di assegnazione partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore o alla verifica della regolarità della prestazione;
  - f) riguardino attività o prestazioni lavorative da svolgere a favore di soggetti pubblici o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni, di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, che possono produrre comunque effetti diretti o indiretti nella sfera giuridica del Comune.
7. Non sono consentiti ai dipendenti incarichi che per il tipo di attività o per il relativo oggetto:
- a) possono creare nocumulo all'immagine del Comune, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni d'ufficio;
  - b) possono interferire con l'attività ordinaria svolta dal dipendente, in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli ed alle esigenze di servizio, tenendo presente gli istituti del rapporto di impiego concretamente fruibili; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il profilo professionale e/o la posizione nell'ambito del Comune, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.
  - c) si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di impiego.
  - d) aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, possono evidenziare il pericolo di compromissione dell'attività di servizio;
  - e) si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà o nella disponibilità del Comune di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dal Comune stesso:
8. La valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse compete al Responsabile di Settore della struttura alla quale il dipendente è assegnato ed al Segretario generale nei confronti dei Responsabili di Settore, al Sindaco nei confronti del Segretario generale.
9. La valutazione operata dal Comune circa la situazione di conflitto di interessi deve essere condotta tenendo presente la qualifica, il profilo professionale, le competenze del servizio di assegnazione, le funzioni attribuite. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

### **Articolo 3**

#### **Divieto di cumulo di impieghi pubblici**

1. A norma dell'art. 65 del DPR 10 ottobre 1957, n. 3, i dipendenti comunali non possono assumere impieghi da altre amministrazioni pubbliche, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali.
2. L'assunzione di un ulteriore impiego, salvo che la legge non ne consenta il cumulo, comporta di diritto la cessazione dal rapporto di impiego assunto precedentemente.

### **Articolo 4**

#### **Divieti per dipendenti con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento**

1. Le disposizioni del presente articolo si applicano a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al cinquanta per cento, inclusi i Responsabili di Settore ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, compresi i dipendenti incaricati a norma dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000, salvo le eccezioni previste dalla legge.
2. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 60 del DPR 10 ottobre 1957, n. 3 e dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, per cui fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, ai dipendenti é assolutamente vietato:
  - a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome; a tal fine si precisa che il divieto sussiste ogni qual volta la suddetta attività si svolga con carattere di

abitudine, sistematicità intesa come non occasionalità, e continuità, anche se l'attività non è svolta a titolo permanente ed esclusivo; inoltre sono considerati vietati anche gli incarichi che, singolarmente ed isolatamente considerati non danno luogo ad una situazione di incompatibilità, ma considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche suddette, tenuto conto delle caratteristiche degli incarichi e della remunerazione prevista.

- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale a norma dell'art. 1 del D.Lgs 29 marzo 2004, n. 99, con le precisazioni di cui alla precedente lettera a);
  - c) contrarre altri rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di soggetti privati;
  - d) contrarre altri rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di altri enti pubblici, con la sola eccezione di cui all'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004;
  - e) assumere a qualunque titolo cariche in società aventi fine di lucro, salvo che si tratti di cariche in società od enti la cui nomina compete al Comune;
  - f) essere soci di società di persone, fatta eccezione per i soci accomandanti in società in accomandita semplice.
3. I Responsabili di Settore e i dipendenti indicati al comma 1, non possono essere titolari di partita IVA. I Responsabili di Settore e dipendenti assunti a tempo determinato già titolari di partita IVA, possono mantenerne la titolarità, purché si astengano completamente dall'esercizio della relativa attività.

### **Articolo 5**

#### **Incarichi autorizzati ai dipendenti a tempo parziale con prestazione fino al 50 per cento**

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento, può esercitare altre prestazioni di lavoro purché non incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione, come indicato al precedente art. 2.
2. In tale caso, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, il dipendente che già svolge all'atto dell'assunzione o che successivamente intende svolgere un altro incarico, è tenuto a darne comunicazione al Comune.
3. Il dipendente nella suddetta comunicazione deve fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi con l'incarico stesso.
4. La valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse compete al Responsabile di Settore della struttura alla quale il dipendente è assegnato ed al Segretario generale nei confronti dei Responsabili di Settore, al Sindaco nei confronti del Segretario generale. Il soggetto competente così individuato provvede ad effettuare i riscontri di cui al precedente art. 2, all'invio della documentazione all'Ufficio Personale ai fini della sua acquisizione al fascicolo personale del dipendente e della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001.
5. Non è consentito in alcun modo svolgere prestazioni diverse dalla tipologia dichiarata o con modalità diverse da quelle comunicate.
6. Tutte le attività e gli incarichi di cui al presente articolo devono essere svolti al di fuori del normale orario d'ufficio e non possono interferire con i doveri e i compiti del dipendente, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dall'ufficio per il loro assolvimento.

### **Articolo 6**

#### **Incarichi autorizzabili ai dipendenti a tempo pieno o parziale superiore al 50 per cento**

1. Previo rilascio dell'autorizzazione da parte del Comune è consentito al dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al cinquanta per cento svolgere incarichi ulteriori, purché diversi da quelli di cui agli artt. 2, 3 e 4, tra i quali:
  - a) salvo il divieto assoluto di cui all'articolo 3, lettera b (attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale a norma dell'art. 1 del D.Lgs 29 marzo 2004, n. 99), l'esercizio di attività agricola marginale ed in particolare l'amministrazione dei beni terrieri di proprietà propria o di componenti del proprio nucleo familiare o lo svolgimento di attività agricola ex articolo 2135 c.c., anche di carattere societario a conduzione familiare, purché l'impegno richiesto sia modesto, non abituale o continuato durante l'anno;

- b) ai sensi dell'articolo 61, comma 1, del DPR n. 3/1957, la partecipazione a cariche sociali presso società cooperative, qualunque sia la natura o l'attività e presso società sportive, ricreative, culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'oggetto sociale, l'eventuale autorizzazione sarà rilasciata previa valutazione da parte dell'Amministrazione dell'impegno richiesto e delle modalità di svolgimento, avendo altresì riguardo all'insorgenza di eventuali conflitti d'interesse con le funzioni svolte dal dipendente;
  - c) la partecipazione, in qualità di semplice socio accomandante a società in accomandita semplice; l'eventuale autorizzazione sarà rilasciata previa verifica dell'effettiva assenza di incompatibilità e conflitti di interessi tra la suddetta partecipazione e le specifiche funzioni svolte dal dipendente;
  - d) prestazioni di lavoro subordinato a favore di altri enti locali, limitatamente a quanto previsto dall'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004, a mente del quale *"i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza"* per un monte ore non superiore alle 48 ore settimanali, incluse le ore di servizio presso il Comune di appartenenza.
  - e) incarichi temporanei ed occasionali retribuiti a favore di soggetti sia pubblici che privati in qualità di perito, arbitro, revisore, componente organismi di controllo interno, consulente o esperto anche in commissioni giudicatrici di concorso, d'appalto o tributarie;
  - f) incarichi temporanei ed occasionali retribuiti di consulente tecnico per i quali è richiesta l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato 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 previste dal presente articolo;
2. L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di 12 mesi; sono fatti salvi gli incarichi che per la loro natura hanno una durata pluriennale comunque predeterminata, nel qual caso la richiesta di autorizzazione dovrà comunque essere rinnovata ogni anno.
  3. L'autorizzazione è concessa a condizione che l'incarico esterno da autorizzare:
    - a) non sia in contrasto con quanto previsto agli artt. 2, 3 e 4;
    - b) sia di carattere temporaneo ed occasionale, predefinito nella natura e nella durata temporale;
    - c) sia occasione di crescita professionale, anche nell'interesse del Comune.
  4. Tutte le attività e gli incarichi di cui alla presente articolo devono essere svolti al di fuori del normale orario d'ufficio e con modalità tali comunque da non interferire con i doveri e i compiti del dipendente, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dall'ufficio per il loro assolvimento.

## **Articolo 7**

### **Procedimento autorizzativo allo svolgimento di incarichi**

1. Il dipendente che intende svolgere un incarico, offerto da un soggetto pubblico o privato, per il quale non sia previsto un divieto, deve presentare domanda di autorizzazione al Comune.
2. Nella domanda devono essere indicati i seguenti elementi:
  - a) la tipologia dell'incarico, specificando nel dettaglio l'oggetto dell'attività;
  - b) la data iniziale e la data finale prevista;
  - c) il luogo e le modalità di svolgimento dell'incarico;
  - d) gli estremi del soggetto conferente l'incarico con indicazione di codice fiscale, partita IVA, sede legale;
  - e) il compenso, convenuto o stimato, o in alternativa la natura gratuita dell'incarico;
3. La valutazione in concreto dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione compete al titolare di funzioni dirigenziali della struttura alla quale il dipendente è assegnato ed al Segretario generale nei confronti dei titolari di funzioni dirigenziali, al Sindaco nei confronti del Segretario generale. Il soggetto competente così individuato provvede al rilascio dell'autorizzazione, dando motivatamente conto della sussistenza di tutti i requisiti richiesti per l'autorizzazione.
4. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare, il Comune può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato e/o al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta. In tal caso, per una sola volta, i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

5. Il termine per il rilascio dell'autorizzazione è fissato in trenta giorni.
6. L'autorizzazione è comunicata all'interessato e per conoscenza all'Ufficio personale per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica a norma dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
7. Non è consentito in alcun modo svolgere prestazioni diverse dalla tipologia dichiarata o con modalità diverse da quelle autorizzate.

## **Articolo 8**

### **Incarichi esterni liberamente esercitabili**

1. I dipendenti del Comune possono esercitare, senza necessità di essere autorizzati, le seguenti attività, anche se retribuite, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, del D.lgs. 165/2001, e cioè:
  - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie, libri, e simili (compresa l'iscrizione all'Albo dei pubblicisti);
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) partecipazione in qualità di docente o relatore a convegni e seminari;
  - d) incarichi per i quali viene corrisposto il solo rimborso delle spese documentate (viaggio, vitto, alloggio, ecc.);
  - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente viene posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse oppure posti in aspettativa non retribuita;
  - g) attività di formazione diretta ai dipendenti di pubbliche amministrazioni nonché di docenza e ricerca scientifica.
2. I dipendenti del Comune possono inoltre esercitare, senza necessità di essere autorizzati, ma previa comunicazione, le seguenti attività, solo se svolte a titolo non oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, lettera d) del D.lgs. 165/2001, e cioè:
  - a) altre attività (non comprese nel precedente comma 1) purché svolte a titolo gratuito, che costituiscano manifestazione della personalità e dei diritti di libertà del singolo costituzionalmente garantiti (quale ad es. la libertà di associazione);
  - b) lo svolgimento di opere dell'ingegno, di attività sportive ed artistiche (pittura, scultura, musica, ecc.), purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
  - c) la prestazione di attività a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro, e presso società ricreative, culturali, sportive, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella associazione stessa per il perseguimento esclusivo dell'oggetto sociale;
  - d) lo svolgimento di incarichi a titolo gratuito a favore di soggetti esterni pubblici o privati;
  - e) la partecipazione, in qualità di semplice socio, a società di capitali.
3. Per lo svolgimento delle attività di cui al comma 2 non è necessario il rilascio di una autorizzazione, ma il dipendente è comunque tenuto a darne formale comunicazione al Comune, con i contenuti di cui all'art. 7 comma 2, al fine di consentire all'ente di valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi e di procedere alle pubblicazioni previste per legge.

## **Articolo 9**

### **Iscrizioni ad albi o elenchi professionali dei dipendenti**

1. Soltanto i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al cinquanta per cento possono iscriversi agli albi professionali ed esercitare attività professionale purché sia svolta al di fuori del normale orario d'ufficio, non interferisca con le funzioni dell'ufficio di appartenenza e con la prestazione lavorativa del dipendente.
2. L'iscrizione all'Albo speciale degli avvocati, tenuto dall'ordine professionale competente, è consentita soltanto ai dipendenti del Comune cui siano attribuite, a norma del regolamento degli uffici e dei servizi, le funzioni di rappresentanza e difesa dell'Ente in tutte le sedi amministrative e giurisdizionali.
3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore al cinquanta per cento devono essere iscritti ad albi professionali soltanto nelle ipotesi in cui la stessa iscrizione sia

prevista dal regolamento degli uffici e dei servizi come presupposto per la copertura del posto che ricoprono, o che la legge o altra fonte normativa lo consenta.

4. Ai dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche.

#### **Articolo 10**

##### **Aspettativa per attività autonoma o imprenditoriale**

1. Al fine di favorire e facilitare il passaggio dei dipendenti a forme di lavoro alternative, quali forme di lavoro autonomo o imprenditoriale, l'articolo 18 della legge 4 novembre 2010, n. 183, prevede che i dipendenti a tempo indeterminato possono chiedere all'amministrazione un periodo di aspettativa non retribuita per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale.
2. L'aspettativa può essere usufruita per un periodo complessivamente non superiore a dodici mesi e può essere usufruita anche per periodi di tempo inferiori all'anno, purché non si superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.
3. Si applicano le disposizioni afferenti al procedimento autorizzatorio di cui ai precedenti articoli.

#### **Articolo 11**

##### **Praticantato per l'abilitazione all'esercizio di attività professionali**

1. Il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al cinquanta per cento che intende svolgere il praticantato previsto obbligatoriamente dalla legge al fine conseguire l'idoneità all'esercizio di una attività professionale, deve presentare la richiesta di autorizzazione al Comune, impegnandosi a rispettare le seguenti condizioni:
  - a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti di ufficio;
  - b) che le eventuali assenze dal servizio siano autorizzate preventivamente;
  - c) che il dipendente si astenga nello svolgimento del suo praticantato dal curare pratiche e dal fornire prestazioni od informazioni per le quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse anche solo potenziale con l'Amministrazione;
  - d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.
2. Si applicano le disposizioni afferenti al procedimento autorizzatorio di cui ai precedenti articoli.

#### **Articolo 12**

##### **Condizioni per conferimento di incarichi a propri dipendenti**

1. Rientrano nei doveri d'ufficio e sono soggetti al principio di onnicomprensività della retribuzione gli incarichi attribuiti dal Comune anche se comportano l'esercizio di attività esterna presso soggetti pubblici o privati.
2. Tali incarichi, che sono affidati sulla base di criteri di professionalità, possono riguardare la rappresentanza dell'ente, la partecipazione ad organismi di amministrazione o controllo di società ovvero di enti partecipati dal Comune, o sui quali l'ente eserciti funzioni di vigilanza e controllo, o nei cui confronti esista comunque un interesse dell'ente.
3. Gli incarichi indicati al comma precedente non possono essere conferiti a dirigenti o titolari di funzioni dirigenziali o dipendenti delle strutture che esercitano attività di regolazione, vigilanza o controllo nel settore in cui opera la società o l'ente.
4. Rientrano tra gli incarichi disciplinati dal presente articolo le docenze interne. L'Ufficio personale individua i dipendenti idonei, per requisiti, a svolgere l'attività di docenza e, acquisito il parere della struttura cui il dipendente appartiene, affida la docenza con nota scritta; l'attività di docenza si svolge in orario di lavoro; tale attività costituisce titolo valutabile nelle procedure selettive.

#### **Articolo 13**

##### **Incarichi ad ex dipendenti**

1. A norma dell'art. 5, comma 9, del D.L. 06 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge del 07 agosto 2012 n.135, è vietato attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli del Comune e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza.

2. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, 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.

#### **Articolo 14**

##### **Revoca e sospensione dell'incarico**

1. Il Comune si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione o l'incarico conferito al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento dell'amministrazione o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.
2. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa all'esercizio o alla continuazione dell'incarico.
3. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento possono essere temporaneamente sospesi o definitivamente revocati per gravi esigenze di servizio.

#### **Articolo 15**

##### **Applicazione norme in materia di trasparenza**

1. Il Comune, una volta conferiti o autorizzati incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti provvede a tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia, in particolare agli adempimenti di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ed all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

#### **Articolo 16**

##### **Vigilanza e Obbligo di segnalazione**

1. Il Responsabile di Settore (e per essi il Segretario Generale) vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro. Pertanto, ove accerti violazioni alle norme legislative e regolamentari previste in materia, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dell'impiego.
2. Contestualmente alla diffida, il Responsabile di Settore (e per essi il Segretario Generale) provvede all'avvio del procedimento disciplinare con le modalità e nei termini previsti dalle disposizioni vigenti.
3. I Responsabili di Settore sono tenuti a segnalare al Segretario Generale del Comune eventuali casi di incompatibilità con il rapporto di lavoro dei dipendenti loro assegnati di cui siano venuti, comunque, a conoscenza ai fini dei prescritti accertamenti.
4. L'inosservanza del presente obbligo dà luogo a responsabilità dirigenziali e costituisce elemento di valutazione negativa ai fini della retribuzione di risultato.

#### **Articolo 17**

##### **Sanzioni**

1. A norma dell'art. 1, comma 61, della Legge 23/12/1996 n. 662, la violazione del divieto di svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo (tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dal Comune di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa) o la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte dei dipendenti a tempo parziale con prestazione fino al 50 per cento, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendenti, costituiscono giusta causa del recesso del rapporto di lavoro.
2. Ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, in caso di violazione del divieto di

svolgere incarichi o collaborazioni retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dal Comune, ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente o dal soggetto che ha affidato l'incarico, al Comune che lo destinerà ad incrementare le risorse variabili del fondo di produttività. Nel caso il dipendente non provveda al versamento, il Segretario Generale provvede con apposito provvedimento al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

3. Per la contestazione delle violazioni al dipendente si applica la procedura disciplinare e sono fatte salve le ulteriori responsabilità disciplinari.

### **Articolo 18 Abrogazioni**

1. Si intendono abrogate le norme regolamentari di questo Comune afferenti alla stessa materia previgenti alla data della sua entrata in vigore ed in particolare l'art. 30, Capo 3° del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, Parte I, Organizzazione. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle vigenti norme legislative e regolamentari.