



# COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA

## CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

N. 12 del 24/01/2020

### COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**Oggetto: Approvazione regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente.**

---

L'anno duemilaventi, il giorno ventiquattro del mese di Gennaio, alle ore 13,05 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

1-	DE MARCO	MATTEO	PRESIDENTE
2-	CAVALLARO	ANTONINO G.	ASSESSORE
3-	COSTA	ANTONINO	“

Non sono intervenuti gli Assessori Russo e Di Salvo.

Presiede il Sindaco Dott. Matteo De Marco.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Alessandra Rella.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione, corredata dei prescritti pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n.142, recepito dalla L.R. n.48/1991 e modificato dall'art.12 della L.R. 23.12.2000;

**VISTO** l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, approvato con Legge Regionale 15.3.1963, n.16 e Legge Regionale 6.3.1986, n.9 modificato ed integrato dalle norme della Legge 8.6.1990, n.142 indicate dalla Legge Regionale 11.12.1991, n.48;

**CON** voti unanimi, resi nelle forme di legge, in accoglimento della proposta che fa parte integrante del presente atto;

### **D E L I B E R A**

Di approvare la proposta di deliberazione, allegata al presente atto per farne parte integrante, predisposta dal 1° Settore Amministrativo avente per oggetto: "Approvazione regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente".

Con separata unanime votazione di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.



# COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA

Città Metropolitana di Messina

c.a.p. 98049 Via Don Luigi Sturzo,3 - Tel. 090 33 101 C.F. 00275560837

## 1° SETTORE AMMINISTRATIVO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA MUNICIPALE N. 09 DEL 24/01/2020

**OGGETTO:** Approvazione regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente.

**PREMESSO** che

- l'art 53 del D. Lgs n. 165/2001 detta principi in materia di *“incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi”* per i dipendenti pubblici, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione;
- con Legge n. 190/2012 rubricata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* sono intervenute modifiche legislative in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi;

**VISTO** il D. Lgs. n. 39/2013 che detta disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico;

**ATTESA** la necessità, stante quanto sopra detto, di recepire le suddette normative mediante l'adozione di apposito regolamento comunale che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, così da assicurare che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura di appartenenza;

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

**RITENUTO** opportuno adottare il *“Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e Dirigente”* che si compone di n. 8 (otto) articoli, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Tutto ciò premesso,

**VISTI:**

- il D. Lgs. n. 165/2001, art. 53 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- la Legge n. 190/2012;
- il D. Lgs. n. 39/2013;

### PROPONE

- 1) Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente proposta;
- 2) Di approvare il *“Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e Dirigente”* che si compone di n. 8 (otto) articoli, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di comunicare l'adozione del presente provvedimento ai Responsabili di Settore dell'Ente che ne daranno comunicazione al personale facente parte del Settore di loro pertinenza, alle OO.SS. e alle R.S.U.;
- 4) Di disporre la pubblicazione all'Albo on line e nella competente sezione dell'amministrazione trasparente;
- 5) Di dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il Sindaco

F.TO DOTT. MATTEO DE MARCO



# COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA

Città Metropolitana di Messina

c.a.p. 98049 Via Don Luigi Sturzo,3 - Tel. 090 33 101 C.F. 00275560837

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERA N. 09 DEL 24/01/2020

Espressi ai sensi della Legge n. 142/90 Art. 53 e L.R. n. 48/91 Art. 1 e successive modifiche ed integrazioni.

PER LA REGOLARITÀ TECNICA  
SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

li, 24/01/2020

IL RESPONSABILE AD INTERIM  
del 1° SETTORE-AMMINISTRATIVO  
F.to Dott.ssa Lucia Restuccia

PER LA REGOLARITÀ CONTABILE  
SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

li, 24/01/2020  
Non dà luogo a  
valutazioni contabili

IL RESPONSABILE DEL  
4° SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO  
F.to Dott.ssa Lucia Restuccia

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della L.R. 44/91, per la prenotazione d'impegno relativa alla presente Deliberazione si attesta la regolare copertura finanziaria

li,

IL RESPONSABILE DEL  
4° SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO  
Dott.ssa Lucia Restuccia



# **COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA**

*Città Metropolitana 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 abitudine, 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 esercitano, 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**

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.

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

**L'ASSESSORE ANZIANO**

**IL PRESIDENTE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to A.G. CAVALLARO

f.to M.DE MARCO

f.to A. RELLA

---

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio  
il .....col n.....R. P.  
e vi rimane per 15 gg.

**IL MESSO**

.....

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo di questo Comune dal giorno .....  
al giorno ..... a norma dell'art.11 della L.R. 3.12.1991, n.44 e che contro  
la stessa.....sono stati presentati reclami.

**IL MESSO**

.....

in fede

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dalla Residenza Municipale, li .....

.....

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**A T T E S T A**

**Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 24/01/2020**

perché decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1 L.R. 44/91)

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2 L.R. 44/91)

Dalla Residenza Municipale, li 24/01/2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to A. RELLA

---