

COMUNE DI CASTEL D'ARIO

Provincia di Mantova

C.F.: 00413950205

Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN) (0376) 660140 (0376) 661036 (0376) 661173

Approvato con DCC n. 25/99

*Delibera della delib. CC
25 del 26.1.99*

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI A PERSONALE DIPENDENTE

COMUNE DI CASTEL D'ARIO

Provincia di Mantova

C.F.: 00413950205

☒ Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN) ☎ (0376) 661215 📠 (0376) 661036 📠 (0376) 661173

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI A PERSONALE DIPENDENTE

ART. 1

Il presente Regolamento disciplina il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, ai dipendenti di questa Amministrazione Comunale ed ai dipendenti di altre amministrazioni.

ART. 2

Il dipendente comunale non può in nessun caso:

- Esercitare attività di tipo commerciale, industriale o libero professionale;
- Instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il Comune, altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti Pubblici che alle dipendenze di privati. Il divieto non riguarda il personale a part-time preventivamente autorizzato; in materia di espletamento di incarichi relativi alle varie fasi di realizzazione dei lavori pubblici, però i dipendenti che abbiano un rapporto di lavoro a tempo parziale non possono espletare, nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, incarichi professionali per conto di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 29, e successive modificazioni, se non conseguenti ai rapporti d'impiego, come previsto dall'art. 18, comma 2-ter della L. n. 109/1994, come modificata dalla L. n. 415/98;
- Assumere cariche in società con fini di lucro;
- Esercitare attività di artigianato, di imprenditore agricolo (a titolo principale e di coltivatore diretto).

Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata dall'Amministrazione.

ART. 3

Ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. 3/2/1993, n. 29 così come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. 80/1998, l'Amministrazione può conferire o autorizzare i propri dipendenti a svolgere attività o prestazioni che non rientrano nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente e che non siano con quello incompatibili.

Sono incompatibili gli incarichi o le cariche:

- Che generano conflitti di interessi con le funzioni svolte dal dipendente;
- Che vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente svolge una funzione di controllo;
- Che limitano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dei servizi.

Gli incarichi e le attività, oltre che conferiti direttamente ai propri dipendenti dall'Amministrazione, possono da questa essere autorizzati a favore di altre Amministrazioni Pubbliche, Società o persone fisiche.

COMUNE DI CASTEL D'ARIO

Provincia di Mantova

C.F.: 00413950205

☒ Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN) ☎ (0376) 661215 📠 (0376) 661036 📠 (0376) 661173

Non potranno essere autorizzati incarichi assegnati da parte di società o persone fisiche che siano residenti nel comune di Castel d'Ario, ovvero che svolgano servizi od attività per conto del Comune ovvero che siano in condizione di chiedere all'Ente qualsivoglia provvedimento amministrativo o che siano in qualunque modo in relazione con l'Ente.

Gli incarichi e le attività disciplinate dal presente regolamento, ove diretti ad ottenere prestazioni tecniche e progettuali il cui esercizio comporti competenze specifiche, potranno essere affidati solo se i dipendenti in questione siano in possesso dell'abilitazione professionale.

Per tutti gli altri tipi di incarichi, verranno valutate le specifiche competenze e professionalità nell'ambito del proprio settore professionale, professionalità intesa esclusivamente nel senso di esperienza e conoscenza del proprio ambito professionale.

ART. 4

L'Amministrazione, ai fini della concessione dell'autorizzazione o del conferimento diretto dell'incarico, valuta:

- La mancanza di incompatibilità previste nel presente Regolamento;
- Il tempo e l'impegno:
l'Amministrazione valuta se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio o comunque non influenzare negativamente il loro svolgimento. Gli incarichi saranno comunque svolti fuori dall'orario di lavoro senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione Comunale. Ove il dipendente chiedesse la possibilità di usare l'attrezzatura del comune, il suo utilizzo sarà preventivamente concordato con l'Amministrazione.
- Gli incarichi eventualmente già autorizzati:
a questo fine l'Amministrazione tiene conto degli incarichi autorizzati e di quelli conferiti direttamente, al fine di evitare lo svolgimento di un numero eccessivo di incarichi da parte dello stesso dipendente. Viene pertanto determinato che il totale dei compensi per incarichi conferiti o autorizzati in un anno, al lordo della ritenuta d'acconto, non potrà superare il trattamento economico annuo in godimento, comprensivo dello stipendio tabellare maturato economico, L.E.D. ed indennità integrativa speciale;
- Il compenso e le indennità che saranno corrisposte:
qualora i compensi per le attività in oggetto di incarico siano disciplinati da apposite tariffe verrà applicata sui valori minimali di detta tariffa, una riduzione non inferiore ad un terzo e non superiore alla metà. Nel caso in cui non vi sia una disciplina normativa delle tariffe, la riduzione verrà applicata di volta in volta, dopo aver concordato e valutato il compenso.
- Durante il periodo di esecuzione dei lavori non potrà essere liquidato il compenso per lavoro straordinario a qualunque titolo prestato tranne che per la partecipazione a riunioni indette dal Sindaco.

ART. 5

Gli incarichi conferiti direttamente dall'Amministrazione saranno concessi previa presentazione del disciplinare di incarico, nel quale sarà dettagliatamente indicato il contenuto, l'oggetto, le modalità

COMUNE DI CASTEL D'ARIO

Provincia di Mantova

C.F.: 00413950205

☒ Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN) ☎ (0376) 661215 📠 (0376) 661036 📠 (0376) 661173

dell'incarico ed il relativo compenso. Dovrà inoltre essere presentata copia delle note o fatture emesse a consuntivo.

ART. 6

I provvedimenti di autorizzazione di incarichi presso altre Amministrazioni o soggetti di cui all'art. 3, sono di competenza della giunta comunale e sono concessi ai sensi dell'art. 26 D.Lgs n. 80/1998 in seguito a richiesta da parte dei soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico o da parte del dipendente interessato, indirizzata al Sindaco, indicante:

- L'oggetto dell'incarico;
- La durata.

I provvedimenti di conferimento di incarico da parte dell'Amministrazione sono rilasciati dal Sindaco con proprio atto su parere del responsabile del servizio cui il dipendente appartiene e del segretario comunale.

ART. 7

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio allo statuto dell'Ente, alle disposizioni di legge in materia.

ART. 8

Il presente regolamento, una volta eseguita la procedura di pubblicazione prevista dall'art. n. 83, comma 6 del vigente Statuto Comunale, entrerà in vigore il giorno successivo a quello della seconda pubblicazione.

COMUNE DI CASTEL D'ARIO

Provincia di Mantova

C.F.: 00413950205

Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN) (0376) 660140 (0376) 661036 (0376) 661173

Il sottoscritto Segretario Comunale

ATTESTA

che il presente Regolamento è stato approvato dal ~~dalla~~ Consiglio Comunale / ~~Giunta Comunale~~ con deliberazione n. 25 in data 26.2.99;

che quest'ultima deliberazione è divenuta esecutiva in data ai sensi del 2° comma, art. 47, L.n. 142/90;

che quest'ultima deliberazione, esaminata dall'Organo Regionale di Controllo, è divenuta esecutiva in data

che quest'ultima deliberazione, esaminata dall'Organo Regionale di Controllo, è divenuta esecutiva in data 13.3.99 e dichiarata non soggetta a controllo ai sensi dell'art. 17, comma 33, L.n. 127/1997; in seduta 11.3.99 atto 165 Prot. 2256

che il testo / ~~il nuovo testo modificato e coordinato~~ del Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 03.3.99 al 18.3.99 senza opposizioni, e dal 19.3.99 al 03.04.99, in ottemperanza all'art. 83, 6° comma, dello Statuto Comunale, ed è pertanto entrato in vigore in data 04.04.99

Li, 06.04.99



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]