

**COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE
BELLUNO – PONTE NELLE ALPI**

**REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DI CRITERI PER LO
SVOLGIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DEL PERSONALE DELL'ENTE
COMPATIBILI CON L'ATTIVITA' DI ISTITUTO.**

Approvato con deliberazione di Consiglio n. 13 del 23 marzo 1998

COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE

BELLUNO – PONTE NELLE ALPI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, ai dipendenti dell'Amministrazione comunitaria con prestazione ad orario pieno o part-time con orario maggiore del 50%.
2. Per i rapporti a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, resta ferma la disciplina di cui al D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117, così come integrato e modificato dal CCNL – comparto EE.LL. e dall'art. 1, commi da 59 a 65 della legge 662/96.

Art. 2 – Criteri generali

1. Ai dipendenti di cui al precedente art. 1 comma 1, è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, nonché ricoprire cariche o svolgere incarichi, ovvero essere iscritti in albi professionali, tranne che la Legge o il presente Regolamento non ne prevedano autorizzazione rilasciata dalle Amministrazioni di appartenenza.
2. Gli incarichi non possono essere conferiti, né accettati o autorizzati quando l'espletamento degli stessi sia suscettibili di arrecare pregiudizio allo svolgimento dei compiti presso l'Amministrazione di appartenenza. Parimenti, non potrà essere conferito od autorizzato alcun incarico che possa influire sull'imparziale esercizio delle pubbliche funzioni, ovvero che profili un conflitto, anche potenziale, di interessi con l'Amministrazione di appartenenza.
3. In ogni caso il dipendente ha il dovere di assicurare che ogni attività autorizzata sia svolta in modo tale da non pregiudicare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

Art. 3 – Modalità per il conferimento o l'autorizzazione agli incarichi

1. Il dipendente che intenda svolgere attività diverse e assumere incarichi al di fuori del rapporto di lavoro con l'ente di appartenenza deve preventivamente inoltrare domanda scritta al capo dell'Amministrazione precisando il tipo di incarico – attività da svolgere, l'impegno orario presunto, il soggetto a favore del quale viene data la prestazione, l'eventuale compenso concordato, la sede di svolgimento delle attività.
2. Al fine del conferimento e dell'autorizzazione, il Presidente acquisisce il parere del Segretario comunitario, valutando la natura ed il tipo di incarico, il suo fondamento normativo, la misura dell'eventuale compenso corrisposto, la compatibilità con l'attività di istituto svolta dal dipendente, anche sotto il profilo della durata dell'incarico medesimo e dell'impegno richiesto.
3. La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove entro 30 giorni dalla presentazione non venga adottato un motivato provvedimento di diniego.

Art. 4 – Sospensione, revoca

1. I conferimenti di incarichi e/o autorizzazioni possono essere motivatamente sospese o revocate dal Segretario per motivate esigenze di servizio o per possibili arrechi di pregiudizio all'immagine, al prestigio e al patrimonio della Comunità Montana.

COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE

BELLUNO – PONTE NELLE ALPI

Art. 5 – Attività ed incarichi consentiti ai dipendenti comunitari

1. Fatte salve le incompatibilità previste espressamente in disposizioni legislative, sono consentiti ai dipendenti:
 - a) Attività ed incarichi espressamente previsti da leggi dello Stato e della Regione, dallo statuto o dai regolamenti dell'ente;
 - b) Attività a carattere occasionale o continuativo compresi incarichi, collaborazioni e consulenze, conferiti da amministrazioni pubbliche, soggetti privati, Enti e Consorzi sovracomunali, associazioni che perseguono fini pubblici;
 - c) Le partecipazioni a commissioni di collaudo, di gara, di concorso, disciplinari, di aggiudicazione o comunque di organi collegiali attinenti a procedure finalizzate alla scelta del contraente o del concessionario;
 - d) La partecipazione a nuclei di valutazione o organismi per il controllo di gestione;
 - e) La partecipazione a collegi sindacali o di revisione dei conti in società a partecipazione pubblica od enti pubblici, ovvero in società o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale;
 - f) La nomina a società cooperative in generale;
 - g) L'attività professionale per motivi propri o della propria famiglia, sempre che l'attività venga esercitata in modo marginale e saltuario in ore extra ufficio;
 - h) Gli incarichi di docenza in corsi e/o seminari di formazione e/o aggiornamento professionale, organizzati da Amministrazioni o enti pubblici, oppure da persone o società che svolgono attività d'impresa o commerciale;
 - i) Incarichi o consulenze occasionali per conto dell'Amministrazione di appartenenza, qualora non rientranti nei compiti d'ufficio;
 - j) Le attività rese a titolo oneroso che rappresentano libera espressione di diritti costituzionalmente garantiti.
2. Sono incompatibili e non possono essere esercitate dai dipendenti:
 - a) Il commercio;
 - b) L'industria;
 - c) La libera professione;
 - d) Tutto quanto previsto dall'art. 58 del D.Lgs. n. 29/93, per le parti non in contrasto con il presente regolamento.
3. Non sono soggette ad autorizzazione né sono incompatibili le attività gratuite di tipo volontaristico, né le attività rese a titolo gratuito che rappresentano libera espressione di diritti costituzionalmente garantiti.

Art. 6 – Criteri di gestione e di pubblicità degli incarichi conferiti od autorizzati

1. Presso l'ufficio Segreteria è tenuto, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 della legge 30 dicembre 1991, n. 412, un elenco nominativo, aggiornato, di tutti gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti comunitari e dei relativi compensi.
2. L'elenco viene annualmente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio comunitario contestualmente all'invio annuale da parte della Comunità Montana all'anagrafe istituita presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE

BELLUNO – PONTE NELLE ALPI

Art. 7 – Incompatibilità: pronuncia, conseguenze

1. L'incompatibilità, salvo i casi in cui opera di diritto, va pronunciata di volta in volta, secondo le procedure e norme di legge.
2. L'esercizio di attività od incarichi non autorizzati ovvero incompatibili con lo status di dipendente dell'ente e, comunque ogni violazione alla materia, comportano giusta causa per il licenziamento.

Art. 8 – Norma finale e di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa legislativa ed al decreto del Ministero della Funzione Pubblica 31 marzo 1994 prescindendosi quindi dalle disposizioni statutarie e/o regolamenti degli Enti, Consorzi, Aziende, Istituzioni che perseguono fini pubblici o, comunque ha un interesse. In tal caso il conferimento o l'autorizzazione, sempre nel rispetto dei criteri adottati nel presente Regolamento, verrà effettuata, volta per volta, soltanto laddove ricorrono speciali motivi.
2. Gli incarichi conferiti e i rapporti stabiliti al momento di entrata in vigore del presente regolamento, sono confermati fino alla prima data di scadenza o fino alla cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico o del rapporto stesso.

COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE BELLUNO – PONTE NELLE ALPI

Sommario

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Criteri generali

Art. 3 – Modalità per il conferimento o l'autorizzazione agli incarichi

Art. 4 – Sospensione, revoca

Art. 5 – Attività ed incarichi consentiti ai dipendenti comunitari

Art. 6 – Criteri di gestione e di pubblicità degli incarichi conferiti od autorizzati

Art. 7 – Incompatibilità: pronuncia, conseguenze

Art. 8 – Norma finale e di rinvio

COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE BELLUNO – PONTE NELLE ALPI

Lì _____

Al Sig. Presidente Comunità Montana
Belluno - Ponte Nelle Alpi

Oggetto: **Richiesta di autorizzazione per** _____
_____.

IL SOTTOSCRITTO

dipendente di questa Amministrazione comunitaria presso il Servizio/Ufficio _____
_____, con qualifica funzionale _____

RICHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, ed in conformità al disposto della deliberazione della Giunta comunitaria n. _____ del _____
l'autorizzazione per _____

_____, da svolgersi dal _____ al _____;

DICHIARA

a tal riguardo, di sottostare alle condizioni previste dalle normative surrichiamate ed, inoltre, che:

le suddette prestazioni non hanno luogo in via continuativa, ma in modo sporadico, appunto in relazione ai limiti posti dalla specificità delle stesse;

la suddetta attività, a motivo della sua natura, non si esaurisce in una sola prestazione;

DICHIARA

Altresì, che l'effettuazione della predetta attività e delle conseguenti prestazioni:

non costituisce svolgimento di lavoro subordinato né di tipologie contrattuali assimilabili al rapporto di lavoro subordinato;

non comporta conseguenze negative per il proprio lavoro d'ufficio;

non è confliggente rispetto agli interessi della Comunità Montana di appartenenza;

in conformità a quanto disposto dalla citata deliberazione e relativo regolamento, richiedo che il pronunciamento sulla presente richiesta avvenga entro il minor termine di 10 giorni da oggi, per i seguenti motivi:

Si impegna, in base all'autorizzazione concessa, a comunicare, di volta in volta, le singole prestazioni.

COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE BELLUNO – PONTE NELLE ALPI

Prot. n.

Lì _____

Al Signor _____

=====

Oggetto: **Autorizzazione per incarico, consulenza od altra attività esterna compatibile.**

CON RIFERIMENTO alla sua lettera in data _____, acquisita al protocollo di questa Comunità Montana al n. _____ in data _____, diretta ad ottenere l'autorizzazione per _____;

VISTO l'art. 1, commi 60 e 61, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, come modificato dall'art. 6 del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito dalla legge 28 maggio 1997, n. 140;

TENUTO conto dell'art. 58 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, recante disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per i dipendenti pubblici;

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica 18 luglio 1997, n. 6/1997 con la quale, tra l'altro, viene evidenziata la necessità di informare il personale sulle procedure da seguire per le richieste di autorizzazione e precisato che situazioni del genere riguardanti attività non lavorative (aventi natura professionale) sono senz'altro superabili rilasciando la relativa autorizzazione non necessariamente per singoli atti ma sulla base di una richiesta di breve/medio periodo, sia pure previsionale;

VISTA la deliberazione della Giunta comunitaria n. _____ del _____, che approva il Regolamento, con cui vengono fissati i criteri generali per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente per attività esterne compatibili;

SENTITI o comunque acquisiti i pareri;

- del Segretario della Comunità;
- del Responsabile preposto al Servizio/Ufficio competente;
- delle rappresentanze sindacali dell'Ente,

RITENUTO come nella specie esistano le condizioni per il rilascio della richiesta autorizzazione;

A U T O R I Z Z A

il Sig. _____, qualifica funzionale _____, addetto a _____, a svolgere la seguente attività: _____

_____ limitatamente al periodo dal _____ al _____ e sotto l'osservanza delle seguenti condizioni:

- a) le collaborazioni e gli incarichi di consulenza presso altre amministrazioni pubbliche devono, di volta in volta, essere comunicate a questa Amministrazione, che si riserva di valutare la non interferenza con l'attività ordinaria, di quella ulteriormente autorizzata;
- b) la partecipazione a convegni e la pubblicazione di propri scritti non necessitano di autorizzazione quando sono gratuite;
- c) la riserva di revocare, ad nutum, la presente autorizzazione per motivate esigenze di servizio.

Cordialmente.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO/UFFICIO PERSONALE

COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE BELLUNO – PONTE NELLE ALPI

Prot. n.

Lì _____

Al Signor _____
=====

Oggetto: **Diniego autorizzazione per incarico, consulenza od altra attività esterna compatibile.**

CON RIFERIMENTO alla sua lettera in data _____, acquisita al protocollo di questa Comunità Montana al n. _____ in data _____, diretta ad ottenere l'autorizzazione per _____;

VISTO l'art. 1, commi 60 e 61, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, come modificato dall'art. 6 del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito dalla legge 28 maggio 1997, n. 140;

TENUTO conto dell'art. 58 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, recante disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per i dipendenti pubblici;

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica 18 luglio 1997, n. 6/1997;

CONSIDERATI i criteri generali per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente per attività esterne compatibili fissati con deliberazione della giunta comunitaria n. _____ del _____;

VISTI i pareri resi:

- dal Segretario della Comunità;
- dal Responsabile preposto al Servizio/Ufficio competente;
- dalle rappresentanze sindacali dell'Ente,

RITENUTO che la richiesta presentata non risulta conforme a quanto sopra richiamato per i seguenti motivi:

COMUNICA

Il diniego all'autorizzazione per lo svolgimento delle seguenti attività: _____

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 1, comma 61, della legge n. 662/1996, la violazione del divieto costituisce giusta causa di recesso per i rapporti di lavoro disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e costituisce causa di decadenza dall'impiego per il restante personale, semprechè le prestazioni per le attività svolte non siano rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO/UFFICIO PERSONALE

COMUNITÀ MONTANA BELLUNESE BELLUNO – PONTE NELLE ALPI

Lì _____

Al Sig. Presidente Comunità Montana
Belluno - Ponte Nelle Alpi

Oggetto: **Comunicazione svolgimento attività a titolo gratuito.**

IL SOTTOSCRITTO

dipendente di questa Amministrazione comunitaria presso il Servizio/Ufficio _____
_____, con qualifica funzionale _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, ed in conformità al disposto della deliberazione della Giunta comunitaria n. _____ del _____

COMUNICA

Lo svolgimento, da parte del medesimo, delle seguenti attività non soggette a previa autorizzazione da parte di codesto Ente, rese a titolo gratuito dal _____ al _____:

partecipazione a convegn____/conferenz____ presso _____

pubblicazione di propri scritti su _____

prestazioni di lavoro subordinato o autonomo presso la seguente associazione di volontariato/cooperativa a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro _____

altro (specificare) _____

DICHIARA

a tal fine che lo svolgimento delle predette attività:

- avviene al di fuori del rapporto d'impiego con la Comunità Montana di appartenenza;
- non comporta conseguenze negative per il proprio lavoro d'ufficio;
- non è confliggente rispetto agli interessi del Comune di appartenenza.

Distinti saluti.
