



COMUNE DI PIEVE TESINO

PROVINCIA DI TRENTO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**

del

**CONSIGLIO COMUNALE**

n. 30 Reg. deliberazioni

Adunanza di prima convocazione

seduta pubblica

**Oggetto: modifica del Regolamento Organico sul tema degli incarichi vietati ai pubblici dipendenti.**

Il giorno **sei** del mese di **novembre 2014** ad ore **20.05** nella sala delle riunioni, presso il Municipio di Pieve Tesino, previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio comunale.

Sono presenti i Signori:

1. **Avanzo Maria**
2. **Buffa Fabrizio**
3. **Buffa Stefania**
4. **Gecele Livio**
5. **Gecele Tullio**
6. **Granello Luciano**
7. **Martini Alessandro**
8. **Menon Jessica**
9. **Nervo Bruno**
10. **Nervo Lido**
11. **Oss Sergio**
12. **Prati Eric**
13. **Trisotto Fiorello**

Sono assentati giustificati i Signori: **Buffa Manuela, Dellamaria Claudio.**

Assiste il Segretario comunale, Signor **dott. Stefano Menguzzo.**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **Livio Mario Gecele** in qualità di **Sindaco** assume la **Presidenza** e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'argomento in oggetto, inserito al n. 3 dell'ordine del giorno.

**Oggetto: modifica del Regolamento Organico sul tema degli incarichi vietati ai pubblici dipendenti.**

## **Il Consiglio Comunale**

Richiamato il vigente regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 14.07.2009 e successive modificazioni;

vista la circolare della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige Ripartizione II - Affari Istituzionali competenze ordinamentali e previdenza, n. 3/EL/2014 del 13 agosto 2014 con la quale invita le amministrazioni locali ad adeguare il rispettivo Regolamento organico ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. enucleati dal tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica in attuazione dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Trentino - Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (articolo 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della legge regionale 25 maggio 2012 n. 2, confluito nell'articolo 23 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino- Alto Adige approvato con DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012, n. 8/L);

ricordato che la disciplina legislativa regionale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi attribuisce comunque ai regolamenti organici dei comuni la competenza a disciplinare i casi di incompatibilità e cumulo di impieghi, limitandosi a dettare principi e criteri direttivi, tra cui anche quelli introdotti dalla normativa sopra richiamata, che i regolamenti comunali devono osservare (primo comma del citato articolo 23 TUPERS);

preso atto che l'adeguamento del Regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 e, per quanto riguarda al termine per l'adeguamento, l'Intesa raggiunta tra Governo, Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata, in data 24 giugno 2013, aveva stabilito (v. punto 6. Incarichi vietati ai dipendenti) che gli enti fossero tenuti ad adottare i regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;

visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L (modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11 luglio 2012 n. 8/L);

visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L;

visto il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 81 dello stesso Testo Unico, sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal Segretario comunale, in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa;

rilevato che l'adozione della presente deliberazione non comporta alcuna valutazione di ordine contabile e ritenuto pertanto che relativamente alla stessa non sia da acquisire il parere di regolarità contabile;

visto lo Statuto Comunale;

con voti favorevoli n.13, espressi per alzata di mano da n. 13 Consiglieri presenti e votanti,

**delibera**

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le modificazioni al Regolamento organico del personale dipendente con la modifica degli articoli 25, 26, 27, 28 e 31 che sono sostituiti dai seguenti:

**TITOLO IV**  
**DIVIETI, INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI - CUMULO DI IMPIEGHI E**  
**INCARICHI**

**Art. 25 - Divieti**

1. Sono vietati gli incarichi che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità pertanto ai dipendenti comunali non è consentito l'esercizio del commercio, dell'industria e della professione o l'instaurazione di un rapporto di lavoro o di impiego alle dipendenze di privati o di enti pubblici o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, fatte salve le nomine disposte dall'amministrazione comunale. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo. Ferma restando la disciplina delle incompatibilità prevista da quest'articolo, non è preclusa l'iscrizione dei dipendenti ad albi professionali o registri pubblici secondo quanto previsto dagli ordinamenti professionali.
2. Sono vietati gli incarichi che possano dar luogo a conflitto di interesse e cioè quando presentano le seguenti caratteristiche:
  - a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
  - b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
  - c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - d) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
  - e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - f) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
  - g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
  - h) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
  - i) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura

di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. 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.

3. Sono preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro, gli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:
  - a) gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;
  - b) gli incarichi che 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 lavoro o di impiego;
  - c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio;
  - d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e 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 dall'amministrazione;
  - e) gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge e dal presente Regolamento;
  - f) comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge e dal presente Regolamento.
  
4. Non è consentito conferire incarichi a personale collocato in pensione di anzianità nel quinquennio successivo alla cessazione dal servizio, salvo incarichi nel periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto, di durata complessiva non superiore a sei mesi, per indifferibili esigenze di servizio al personale cessato che ha già svolto la medesima attività, qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno dell'amministrazione.

#### **Art. 26 - Attività libere**

1. i dipendenti comunali è consentito, senza alcuna autorizzazione e/o comunicazione, svolgere al di fuori dell'orario di lavoro le seguenti attività:
  - a) attività svolte a titolo gratuito per le quali non è corrisposto alcun compenso ma solo il rimborso delle spese documentate;
  - b) partecipazione a società, aventi anche fini di lucro, a titolo di semplice socio "socio passivo" senza alcun coinvolgimento nella amministrazione della società;
  - c) assunzione di cariche in società cooperative o in associazioni e comitati per le quali non è corrisposto alcun compenso ma solo il rimborso delle spese documentate;
  - d) collaborazione a giornali, riviste e altri mezzi di informazione per le quali non è corrisposto alcun compenso;

- e) attività artistica nel campo della letteratura, della musica, del teatro, della cinematografia, della scultura e della pittura che costituisca esercizio del diritto d'autore;
  - f) attività sportive;
  - g) attività agricola.
2. E' consentita, senza alcuna autorizzazione, l'assunzione di cariche in associazioni, comitati ed enti che non perseguono scopo di lucro.

#### **Art. 27 - Incarichi e attività compatibili**

1. Sono escluse dal divieto di cui al comma 1 dell'art. 25, ferma restando la necessità dell'autorizzazione dell'Amministrazione comunale, i seguenti incarichi ed attività, svolti al di fuori dell'orario di lavoro:
- a) incarichi in associazioni, comitati, enti senza scopo di lucro, nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunali o comunitarie;
  - b) assunzione di cariche in società, aziende, imprese a cui partecipa il Comune;
  - c) assunzione di cariche in enti o altri soggetti giuridici a cui partecipa il Comune e/o società a partecipazione comunale;
  - d) assunzione di cariche sociali in società cooperative;
  - e) collaborazione con organismi o società cui partecipano i Comuni o loro associazioni;
  - f) collaborazione a giornali, riviste e altri mezzi di informazione;
  - g) attività di amministratore del condominio di appartenenza;
  - h) prestazioni occasionali e saltuarie rese a favore di soggetti privati o pubblici.
2. I compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzati ai sensi del comma 1, lettere a) ed h), compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria, non possono superare annualmente l'importo lordo di euro 20.000,00. Il dipendente dichiara nella richiesta di autorizzazione il rispetto del suddetto limite.

#### **Art. 28 - Autorizzazioni**

1. Le autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi e attività compatibili sono rilasciate dal Segretario comunale e, se riguardanti quest'ultimo, dal Sindaco, su richiesta del dipendente interessato o del soggetto a favore del quale lo svolgimento dell'attività è previsto; nel secondo caso la richiesta deve essere comunque controfirmata dal dipendente.
2. Nella domanda di autorizzazione deve essere indicato il soggetto conferente l'incarico, la natura, i contenuti, il luogo di svolgimento e la durata dell'incarico e i proventi che ne derivano.
3. Segretario comunale si pronuncia sulla domanda di autorizzazione entro 20 giorni dalla presentazione.
4. Il dipendente deve comunicare tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione comunale eventuali variazioni intervenute successivamente.

#### **Art. 31 - Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario non superiore al 50 per cento dell'orario a tempo pieno, tenuto conto dei divieti di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 25, può essere autorizzato dall'Amministrazione comunale, con le modalità di cui all'art. 28, all'esercizio di prestazioni di lavoro autonomo o subordinato, sempreché l'ente non offra, entro un congruo termine, un impiego a tempo pieno. Per quanto non previsto si

continuano ad applicare le norme statali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi. È consentito, senza alcuna autorizzazione, esercitare l'attività agricola.

2. di dare evidenza che, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 31.07.1993, n. 13, avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
  - a) opposizione, da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione, da presentare alla Giunta comunale ai sensi dell'ex articolo 79 D.P.Reg. 01 febbraio 2005 nr.3/L;
  - b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da parte di chi vi abbia interesse concreto ed attuale, entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199;
  - c) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, da parte di chi vi abbia interesse concreto ed attuale, entro 60 giorni ai sensi dell'ex articolo 2, del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 e s.m.; (I ricorsi b) e c) sono alternativi).

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
f.to Livio Mario Gecele

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Stefano Menguzzo

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto, Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale, certifica che, la presente deliberazione, è in pubblicazione su Albo on line del sito [www.comune.pievetesino.tn.it](http://www.comune.pievetesino.tn.it) dal giorno 10.11.2014, n. 420 reg. Pubblicazioni, per **dieci** giorni consecutivi.

Pieve Tesino, li 10.11.2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Stefano Menguzzo

Certifica altresì che, entro il periodo di pubblicazione della medesima, non risultano pervenuti reclami od opposizioni.

Pieve Tesino, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Stefano Menguzzo

---

**Esecutività della deliberazione:**  
- esecutiva a pubblicazione avvenuta

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Stefano Menguzzo