



UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE NR. 49 DEL 26/10/2015

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' ED AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI AD ASSUMERE INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O DATORI DI LAVORO PRIVATI

Il giorno **26 ottobre 2015**, alle ore **15:30**, nella sala della Giunta del Comune di San Giovanni in Persiceto, sede dell'Unione, si è riunita la Giunta dell'Unione.

Risultano presenti:

	Componente	Qualifica	Presente
1	MAZZUCA RENATO	PRESIDENTE	SI
2	PRIOLO IRENE	VICE PRESIDENTE	NO
3	BASSI EMANUELE	COMPONENTE	SI
4	BROGLIA CLAUDIO	COMPONENTE	SI
5	VERONESI GIAMPIERO	COMPONENTE	SI
6	SERRA MAURIZIO	COMPONENTE	SI

Il **Presidente, MAZZUCA RENATO**, riconosciuta legale l'adunanza ai sensi dell'art. 25 dello Statuto dell'Unione, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

Partecipa il **SEGRETARIO DELL'UNIONE, DOTT.SSA PERNA LUCIA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.



OGGETTO:

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' ED AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI AD ASSUMERE INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O DATORI DI LAVORO PRIVATI

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Premesso che:

- lo Statuto dell'Unione all'art. 42 prevede che fino all'emanazione di propri atti regolamentari, l'Unione adotta i regolamenti in vigore nel comune di San Giovanni in Persiceto
- il comune di San Giovanni in Persiceto con deliberazione di Giunta Comunale n. 264 del 30/12/2010, esecutiva, ha approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- nel Regolamento è inserito il Titolo IV - Incarichi Extra Impiego;
- a seguito dell'entrata in vigore delle seguenti normative: Legge n. 190/2012, Decreto Legislativo n. 33/2013, D.P.R. n. 62/2013 l'Ente Unione si è dotato di un Piano triennale della prevenzione della corruzione, di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e di un Codice di comportamento, come da deliberazioni di Giunta dell'Unione n. 2/2014 e n. 6/2015;

Richiamata l'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 tra Dipartimento FP, Regioni ed EE.LL.;

Visti i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" elaborati dal dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI;

Considerato che, in adempimento alle disposizioni di legge vigenti, il comune di San Giovanni in Persiceto ha adeguato il suddetto Regolamento alle normative in oggetto in riferimento agli incarichi e alla procedura di richiesta e al rilascio dell'autorizzazione all'incarico, anche sulla base dello schema elaborato a livello di Terred'Acqua;

Considerato che per la specificità dell'Ente Unione si rende necessario procedere ad approvare un regolamento specifico per la disciplina delle incompatibilità e autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati;

Dato atto che sul tema è stata effettuata la concertazione con le OO.SS. e con le R.S.U.;

Visti, inoltre:

- il Decreto Legislativo n. 150/2010;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001;
- il Tuel n. 267/2000;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i pareri favorevoli, firmati digitalmente, espressi sulla proposta di deliberazione n. 108 del 16/10/2015, dalla Responsabile del trattamento giuridico del Personale, Artioli Cinzia, in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Pietro Parisi, in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati (All. A);
- 2) di dare atto che il titolo IV Incarichi extra impiego del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del comune di San Giovanni in Persiceto non si applica ai dipendenti dell'Unione;
- 3) di trasmettere il presente atto alle RSU per opportuna informazione.

Stante l'urgenza, la presente deliberazione con voti favorevoli unanimi viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Allegati:

- *regolamento*

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' E AUTORIZZAZIONI
AI DIPENDENTI AD ASSUMERE INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O DATORI DI
LAVORO PRIVATI**

INDICE

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Conflitto di interessi - Incompatibilità assoluta

Art. 2 bis – Incarichi preclusi a tutti i dipendenti

Art. 3 – Incompatibilità nel rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time superiore al 50% dell'orario di lavoro

Art. 4 – Iscrizione ad albi professionali

Art. 5 – Incarichi esenti da autorizzazione

Art. 6 – Incarichi esterni autorizzabili nel rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time superiore al 50% dell'orario di lavoro

Art. 7 – Attività non autorizzabili nel rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time inferiore al 50% dell'orario di lavoro

Art. 8 – Criteri per le autorizzazioni

Art. 9 – Obbligo di comunicazione

Art. 10 – Responsabilità e revoca dell'autorizzazione

Art. 11 - Incompatibilità relative al conferimento di incarichi nell'ambito della gestione del personale

Art. 12 Incompatibilità relative alla assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie e degli appalti di beni, servizi e forniture

Art. 13 – Disposizioni finali

Art.1

Ambito di applicazione

1 Il presente Regolamento disciplina gli incarichi comunque vietati per incompatibilità e conflitto di interesse ai dipendenti dell'Unione Terred'acqua e dei Comuni aderenti a prescindere dal regime dell'orario di lavoro , nonché gli incarichi vietati ai dipendenti degli stessi enti, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, con prestazione lavorativa superiore o inferiore al 50% di quella a tempo pieno.

Art. 2

Conflitto d'interessi- incompatibilità assoluta

1. Sono incompatibili e non possono essere svolti dai dipendenti con qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro, gli incarichi che generano, ovvero siano idonei a generare, conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte dal dipendente presso il Servizio/Area di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali dell'Unione.

2. Fermo restando che compete al Responsabile di Area di assegnazione o al Segretario Generale, nel caso delle Posizioni Organizzative, la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono incompatibili:

a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio cui lo stesso è assegnato ha funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie o di 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 che hanno in essere contratti di appalto di lavori, di beni o servizi, relativamente a quei dipendenti assegnati ai servizi che partecipano a qualunque titolo all'individuazione dell'appaltatore;

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 del servizio 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 al servizio di appartenenza;

e) 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, fatte salve le prerogative previste dalla Legge n. 300/1972 e dagli accordi quadro relativi agli stessi;

f) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. n. 39/2013, in quanto applicabili, o da altre disposizioni di legge vigenti;

g) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;

h) 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.

Art. 2 bis

Incarichi preclusi a tutti i dipendenti

1. Sono vietati a tutti i dipendenti, indipendentemente dalla tipologia oraria della prestazione di lavoro:

- a) gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dell'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria del 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 del 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, anche in assenza della determinazione di un tetto massimo di incarichi conferibili;
- 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 stato espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

Art.3

Incompatibilità nel rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno

1. Con le mansioni di dipendente dell'Unione Terred'acqua, con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, è incompatibile ogni altro ufficio retribuito a carico dello Stato o di altro Ente Pubblico o impiego privato.

2. In particolare i dipendenti, indicati al 1° comma del presente articolo, non possono in nessun caso:

a) esercitare un'attività lavorativa autonoma di tipo commerciale, artigiano, industriale o professionale. Si intendono per: "attività commerciale e industriale" attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli artt. 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice Civile;. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga, anche nella forma di consulenza o collaborazione, con i caratteri dell'abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, D.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del D.P.R. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003).

b) instaurare qualsiasi rapporto di impiego, sia alle dipendenze di altri Enti che alle dipendenze di privati, compresi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di collaborazione continuativa a progetto;

c) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro o in fondazioni, (tranne che si tratti di cariche in società, aziende o enti per i quali la nomina sia riservata all'Amministrazione o per le quali, tramite convenzioni appositamente stipulate, si preveda espressamente la partecipazione di dipendenti dell'Ente a cariche sociali), nonché assumere la qualità di socio in società commerciali se alla titolarità di quote di patrimonio sono connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. Per "cariche in società costituite a fine di lucro" si intendono le cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di amministrazione o l'esercizio di attività in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina spetti all'Ente Unione;

d) fare parte di impresa familiare ai sensi dell'art. 230 bis c.c.

e) esercitare attività di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto.

3. Nessuna delle attività indicate ai precedenti commi può essere autorizzata dall'Amministrazione.

4. I titolari di attività di lavoro autonomo o professionale di cui alla precedente lett. a) possono mantenere la titolarità dell'attività limitatamente al periodo di prova nel caso di assunzioni a tempo indeterminato e durante le assunzioni a tempo determinato, purchè si astengano dall'esercizio della relativa attività.

Art.4

Iscrizione ad albi professionali

1. E' incompatibile con la qualità di dipendente con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, l'iscrizione ad albi professionali qualora le specifiche disposizioni di legge richiedano quale presupposto all'iscrizione, l'esercizio di attività libero professionale.
2. Qualora la relativa legge professionale consenta comunque al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. Avvocati impiegati presso i Servizi legali), in albi professionali (es. Ingegneri Architetti Geometri ecc.) o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'Amministrazione, resta fermo il divieto di esercitare attività libero professionale.
3. E' consentita l'iscrizione al Registro dei Revisori.

Art.5

Incarichi esenti da autorizzazione

1. Per le tipologie di incarichi sottoelencati, purchè non interferiscono con le esigenze di servizio, e non presentino situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art 2 il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione, ma è tenuto ad informare preventivamente il proprio Responsabile d'Area:
 - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere d'ingegno e d'invenzioni industriali;
 - c) la partecipazione quale relatore o esperto senza percezione di compensi, a convegni e seminari e l'attività didattica o di docenza senza alcun compenso di qualsiasi natura **deve essere comunicata;**
 - d) per la partecipazione quale relatore o esperto a convegni e seminari e l'attività didattica o di docenza che preveda un compenso o un rimborso forfettario (non a piè di lista) **necessaria l'autorizzazione;**
 - e) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione
 - f) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - g) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o

in aspettativa non retribuita;

h) incarichi conferiti in attuazione di specifiche disposizioni di legge o regolamentari;

i) attività artistiche e sportive, attività dell'ingegno e attività che, comunque, costituiscono manifestazione della personalità e dei diritti di libertà del singolo,

purchè non si concretizzino in attività di tipo professionale e purchè siano rese a titolo gratuito;

l) le prestazioni rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;

m) il conferimento di prodotti da parte del dipendente, proprietario di fondo rurale, purchè in base alla vigente normativa in materia, non ricopra la qualifica di coltivatore diretto.

n) la partecipazione in qualità di semplice socio:

- in società di capitali

- in società in nome collettivo se l'atto costitutivo non riconosce di diritto ai soci poteri di rappresentanza o di amministrazione o in qualità di socio accomandante nelle società in accomandita semplice.

Art.6

Incarichi esterni autorizzabili nel rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno

1. Il dipendente, può, previa autorizzazione:

a) svolgere incarico occasionale e temporaneo a favore di soggetti sia pubblici che privati in qualità di docente, perito, progettista, arbitro, revisore, consulente o esperto anche in commissioni, comitati e organismi presso Amministrazioni Pubbliche che non sia incompatibile con le attività d'ufficio e che sia conforme ai criteri stabiliti con il presente Regolamento;

b) richiedere l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art.61 del c.p.c.;

c) assumere cariche in società cooperative in base a quanto previsto dall'articolo 61 del DPR 3/57;

d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi o di indirizzo generale di enti sovraordinati.

Art. 7

Attività non autorizzabili nei rapporti di lavoro part-time con prestazione lavorativa

inferiore o pari al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time con prestazione lavorativa inferiore o pari al 50% dell'orario di lavoro, è permesso l'esercizio di attività di lavoro subordinato o libero professionale, previa iscrizione, ricorrendone le condizioni, al relativo Albo, salvo che tali attività non generino conflitti di interesse secondo quanto previsto all'art.2.

2. In ogni caso non possono essere autorizzati:

a) l'esercizio di attività libero professionali di natura tecnica con sede nell'ambito del territorio comunale nel caso in cui il dipendente interessato ricopra all'interno dell'ente un profilo professionale di natura tecnica (architetto, ingegnere, geometra, geologo, ecc.), in relazione all'attività concretamente svolta;

b) Incarichi professionali a dipendenti iscritti agli appositi Albi a favore dell'amministrazione dalla quale dipendono.

3. Gli incarichi di cui al comma 1 devono essere previamente autorizzati secondo le modalità previste all' art. 8.

Art.8

Criteria per le autorizzazioni

1. Fatte salve le limitazioni all'autorizzazione degli incarichi di cui all'art. 2 bis, l'Amministrazione ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico si attiene ai seguenti criteri e requisiti:

a) possono essere autorizzate prestazioni occasionali solo per la durata massima di un anno, con possibilità di rinnovo con apposito provvedimento;

b) la prestazione deve svolgersi al di fuori dell'orario di servizio; non deve compromettere il buon andamento del servizio ed il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio ;

c) l'incarico o la prestazione non deve interferire o essere direttamente o indirettamente in contrasto con gli interessi dell'Amministrazione, né pregiudicarne il decoro.

2. In nessun caso il dipendente può utilizzare mezzi beni e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione per lo svolgimento di incarichi o prestazioni oggetto della presente disciplina.

3 L'autorizzazione all'incarico, deve essere richiesta dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico o dal dipendente che intenda svolgerlo.

4 La richiesta, in forma scritta, formulata come da modulo predisposto dal Servizio

Personale, deve pervenire al Responsabile d'Area competente, che valuterà l'assenza di conflitto di interesse e d'incompatibilità con le attività del servizio e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze di servizio, dell'impegno connesso all'incarico e di eventuali incarichi già autorizzati.

5. Il Titolare di P.O. valuterà, altresì, che gli incarichi, considerati complessivamente nell'anno solare, possano configurare un impegno continuativo avente le caratteristiche dell'abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli stessi e delle remunerazioni previste.

6. Per i Titolari di P.O., l'autorizzazione va rilasciata dal Segretario Generale.

7. La domanda di autorizzazione deve in ogni caso indicare:

a) – l'oggetto dell'incarico;

b) – il soggetto a favore del quale l'incarico sarà svolto;

c) – le modalità di svolgimento;

d) – la quantificazione, in modo sia pure approssimativo, del tempo e dell'impegno richiesti;

e) – il compenso, o rimborso forfettario, proposto o convenuto;

8. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o della carica da autorizzarsi, il Direttore dell'Area competente può chiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione viene svolta, o al responsabile del Servizio al quale è assegnato il dipendente o comunque ai soggetti che ritenga utile interpellare.

9. Il provvedimento conclusivo di autorizzazione o di motivato diniego dell'autorizzazione è emanato dal Direttore d'Area entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta o dal ricevimento di eventuali precisazioni o integrazioni. Tale provvedimento è trasmesso per conoscenza al Responsabile dell'Anagrafe delle Prestazioni per il seguito di competenza.

10. Decorso il termine di 30 giorni l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata. In ogni altro caso si intende definitivamente negata.

In ogni caso, ai sensi dell'anagrafe delle prestazioni, dalla data di autorizzazione (anche con silenzio assenso) il Responsabile deve inoltrare entro 5 giorni all'Ufficio Unico del Personale apposita relazione per gli adempimenti di legge.

Art. 9

Obbligo di comunicazione

1. Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, ai

sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, delle autorizzazioni concesse è data comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 10

Responsabilità e revoca dell'autorizzazione

1. La violazione delle disposizioni della presente disciplina e la mancata o non veritiera comunicazione da parte del dipendente costituiscono giusta causa di recesso del rapporto di lavoro del dipendente, previo avvio del procedimento disciplinare ai sensi della vigente normativa legislativa e contrattuale.
2. In caso di inosservanza delle norme di cui all'articolo 8, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto e gli eventuali rimborsi spese, per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione deve essere versato, dal dipendente o dall'erogante, all'Unione che lo destinerà ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
3. Il Direttore d'area interessato a cui sia pervenuta in qualsiasi modo notizia di situazione di incompatibilità, informa il Servizio Ispettivo di cui al titolo V del regolamento generale degli uffici e dei Servizi.
4. Nel caso in cui, dopo l'autorizzazione, sopravvengano mutamenti nelle condizioni oggettive relative all'espletamento dell'incarico, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione, affinché il Direttore d'Area possa valutare se confermare o revocare l'autorizzazione concessa.
5. L'autorizzazione concessa può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata, se il Direttore d'Area valuta il sopraggiungere di gravi esigenze di servizio che richiedano la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

Art.11

Incompatibilità relative al conferimento di incarichi nell'ambito della gestione del personale

1. Non possono essere conferiti incarichi di responsabilità sulle strutture deputate alla gestione del personale ai dipendenti dell'Amministrazione, con qualunque tipo di inquadramento, che rivestano o abbiano rivestito nei due anni immediatamente precedenti

cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto, nel medesimo periodo, rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con tali organizzazioni.

2. Ai fini dell'applicazione del comma 1 si intendono per incarichi di responsabilità quelli direttivi a livello di struttura apicale, di strutture intermedie riferiti ai servizi.

Art. 12

Incompatibilità relative alla assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie e degli appalti di beni, servizi e forniture, commissioni

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), non possono:

a) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, alla acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati,

b) far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi

c) far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi, nonché alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere



UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

DELIBERA DELLA GIUNTA DELL'UNIONE N. 49 del 26/10/2015

OGGETTO:

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' ED AUTORIZZAZIONE AI
DIPENDENTI AD ASSUMERE INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O DATORI DI LAVORO
PRIVATI**

Letto, approvato e sottoscritto.

**FIRMATO
IL PRESIDENTE
Renato MAZZUCA**

**FIRMATO
IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Dott.ssa Lucia PERNA**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).