

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
Via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

105

N.

Data 15 NOV. 2022

DELIBERA

OGGETTO: Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera
Approvazione

L'AMMINISTRATORE UNICO

nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 277 del 19.11.2019, ai sensi dell'art. 11, comma 2, della L.R. n. 32 del 05.11.2014

RICHIAMATE

- la L.R. n. 18 del 05.02.2010 ad oggetto "Misure finalizzate al riassetto ed al risanamento dei Consorzi per lo Sviluppo Industriale";
- la L.R. n. 32 del 05.11.2014 ad oggetto "Risanamento e rilancio dei Consorzi per lo Sviluppo Industriale", in particolare l'art. 6 della predetta Legge che sostituisce l'art. 16 della L.R. n. 18/2010 e disciplina le attribuzioni dell'Amministratore Unico;

PREMESSO

- che con delibera n°51 del 22.06.2021 è stato approvato l'aggiornamento del CODICE DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI (*di seguito denominato anche solo "Codice"*);
- che l'aggiornamento del Codice si è reso necessario al fine di dare attuazione alle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione approvato con Delibera Anac n. 1064/2019 nonché alla luce dell'approvazione delle Linee Guida Anac approvate con Delibera n. 177/2020 e delle novità legislative intervenute lo scorso anno – L.3/2019;
- che il Codice, nel richiamare e recepire integralmente i principi di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le conseguenti disposizioni di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" unitamente ai principi, alle norme ed alle disposizioni relative alle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione, definisce, regola e disciplina gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta cui sono tenuti tutti i dipendenti e dirigenti del Consorzio per lo Sviluppo industriale della provincia di Matera;
- che il Codice si prefigge, altresì, il compito di fissare doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del dipendente ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere;
- che pertanto, le norme contenute nel Codice vanno rispettate in quanto imposte dall'ordinamento giuridico nazionale e da quello interno all'Ente e, ad essi, si applica il regime degli effetti e delle responsabilità

conseguenti alla violazione delle regole comportamentali previsto dall'art. 54, co. 3, del d.lgs. 165/2001 ed articoli 2104 e segg. del Codice civile;

DATO ATTO

- che l'art.2 comma 7 del Codice impone al dipendente che intende assumere o a cui sia proposto un incarico di presentare immediata domanda scritta per il rilascio della debita autorizzazione, “...**secondo la disciplina recata nel Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni per i dipendenti che stabilisce termini, condizioni di ammissibilità e competenza da adottarsi entro 120 giorni dall'approvazione del presente Codice di comportamento.**”
- che il termine prescritto per l'adozione del citato Regolamento risulta spirato e pertanto si è reso indispensabile procedere, senza indugio, alla sua redazione in conformità con le previsioni del Codice;

CONSIDERATO

- che la finalità del Regolamento di che trattasi è quella di dettare i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni da parte del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della provincia di Matera allo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, del personale dipendente – a tempo determinato ed indeterminato – ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- che per incarichi retribuiti si devono intendere le prestazioni professionali o materiali, occasionali o continuative, svolte dal dipendente al di fuori dell'orario di lavoro e non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, conferite da Pubbliche Amministrazioni o da Enti pubblici economici o da soggetti privati, in assenza di vincolo di subordinazione, per le quali è previsto un compenso;
- che la disciplina in tema di incompatibilità si dovrà applicare anche durante i periodi di aspettativa non retribuita e nei casi di sospensione cautelare dal servizio, in quanto non vengono meno il rapporto d'impiego ma solo la sospensione dell'obbligo di prestare servizio, restando fermi tutti gli altri obblighi;
- che la disciplina degli incarichi extraistituzionali affidati al personale dipendente del Consorzio dovrà salvaguardare l'esercizio delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla Costituzione;

VISTO il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

TENUTO CONTO

- che il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti consortili non rientra nel novero dei Regolamenti indicati all'art.21 della L.R. 18/2010, la cui approvazione richiede l'iter disciplinato dalla stessa norma regionale;
- che con nota prot.66 del 15.06.2021, in occasione dell'approvazione del Codice, l'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito della Regione Basilicata, già aveva escluso la propria competenza in merito poiché non rientrante nelle funzioni previste ed attribuite dalla L.R. 31/2010 e s.m.i.;

RILEVATA la propria competenza all'adozione del seguente atto e attestata l'insussistenza di qualsivoglia conflitto, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, L. n. 241/1990 e dell'analoga misura di prevenzione contenuta nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, approvato con Delibera n. 37 del 28.04.2022

DATO ATTO che nella fattispecie si prescinde dal parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Risorse Finanziarie ai sensi dell'art. 23 del vigente Regolamento di Contabilità, atteso che il presente non comporta né impegno di spesa né riduzione di entrata;

VISTO il parere di legittimità del Direttore dell'Ente ai sensi dell'art. 7 comma 4 della LR 32/2014.

VISTO il vigente Statuto del Consorzio industriale;

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente riportato:

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato “**Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera**”;
- 2) **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'ente a fini del rispetto delle prescrizioni della disciplina relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle istituzioni pubbliche previste dal d.lgs. 33/2013.

Fato L'Amministratore Unico
Avv. Rocco Salvatore FUINA

DIREZIONE

Parere di legittimità

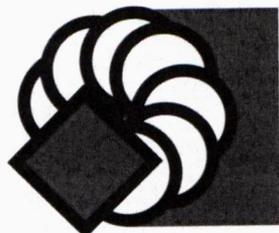
Ai sensi dell'art. 7, comma 4 – lett. e), della L.R. n° 32/2014 sulla presente proposta di deliberazione si esprime parere legittimità:

- favorevole
- sfavorevole

In quanto _____

Matera,

F. Perrone Il Direttore
Ing. Giovanni Perrone

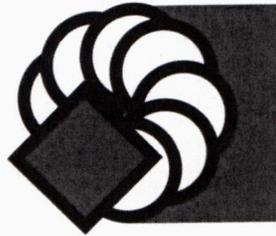


CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DA
PARTE DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA
PROVINCIA DI MATERA

INDICE

Art. 1 – Finalità	pag. 2
Art. 2 - Incarichi non soggetti ad autorizzazione	pag. 2
Art. 3 - Conflitto di interessi e casi di incompatibilità	pag. 3
Art. 4 - Incarichi ed attività esercitabili previo rilascio di autorizzazione	pag. 4
Art. 5 - Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale	pag. 5
Art. 6 - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni	pag. 5
Art. 7 - Procedura per il rilascio dell'autorizzazione all'espletamento degli incarichi esterni	pag. 6
Art. 8 - Rilascio dell'autorizzazione	pag. 6
Art. 9 - Limiti al conferimento degli incarichi	pag. 7
Art. 10 – Responsabilità	pag. 7
Art. 11 - Anagrafe delle Prestazioni	pag. 8
Art. 12 – Attività di controllo	pag. 8
Art. 13 - Norma di rinvio ed entrata in vigore	pag. 8



**CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE**
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Art. 1

Finalità

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Il presente Regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni da parte del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della provincia di Matera allo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, del personale dipendente – a tempo determinato ed indeterminato – ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Per incarichi retribuiti si intendono le prestazioni professionali o materiali, occasionali o continuative, svolte dal dipendente al di fuori dell'orario di lavoro e non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, conferite da Pubbliche Amministrazioni o da Enti pubblici economici o da soggetti privati, in assenza di vincolo di subordinazione, per le quali è previsto un compenso.

La disciplina in tema di incompatibilità si applica anche durante i periodi di aspettativa non retribuita e nei casi di sospensione cautelare dal servizio, in quanto non viene meno il rapporto d'impiego ma solo la sospensione dell'obbligo di prestare servizio, restando fermi tutti gli altri obblighi.

La disciplina degli incarichi salvaguarda l'esercizio delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla Costituzione.

Art. 2

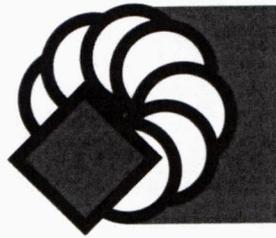
Incarichi compatibili soggetti a mera comunicazione preventiva

Per le tipologie di incarichi sottoelencate il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione ed i compensi eventualmente percepiti non vanno considerati quali retribuzioni derivanti da incarichi.

Il dipendente dovrà, tuttavia, informare preventivamente l'Ente, al fine di consentire ogni necessaria valutazione di competenza in ordine all'opportunità di svolgimento dell'incarico, che lo stesso non interferisca con le esigenze di servizio o che non costituisca attività concorrenziale a quella istituzionale o che dallo stesso non sorgano conflitti di interessi.

Gli incarichi di cui sopra sono:

1. attività rese a titolo gratuito;
2. attività espletate presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro;
3. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili e pubblicazione di articoli o libri;
4. partecipazione a convegni o seminari;
5. l'utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
6. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
7. incarichi conferiti per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

8. incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati od in aspettativa non retribuita;
9. attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A. nonché di docenza e di ricerca scientifica conferiti da istituti di istruzione e da Università ed Enti di ricerca;
10. attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale o imprenditoriale.

Art. 3

Conflitto di interessi e casi di incompatibilità

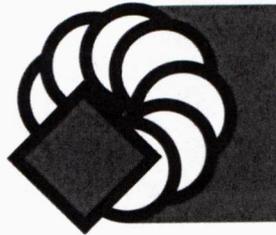
I dipendenti sono obbligati al rispetto del vincolo di esclusività e ad essi è preclusa qualsiasi attività non conciliabile con l'osservanza dei propri doveri d'Ufficio e con l'immagine ed il prestigio dell'Ente.

Sono comunque incompatibili le seguenti attività:

1. esercizio di attività commerciali ed industriali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del cod.civ.;
2. esercizio di attività di artigiano di imprenditore agricolo e di coltivatore diretto;
3. esercizio di attività libero professionali e di consulenze esterne nel caso in cui possa intravedersi un conflitto di interesse e/o di incompatibilità con l'attività dell'Ente;
4. assunzione alle dipendenze di privati o di PP.AA., salvo quanto disposto dall'art. 6 (part-time al 50%);
5. espletamento di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali in società costituite a fine di lucro od in fondazioni, tranne si tratti di cariche per le quali la nomina o la designazione sia riservata all'Amministrazione. Il fine di lucro è definito dall'art. 2247 del cod.civ.;
6. attività svolta in qualità di socio unico di una s.r.l., di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nella società in accomandita semplice e per azioni, fatto salvo quanto disposto in materia di part-time e di concessione dell'aspettativa;
7. incarichi implicanti attività continuativa e privi del carattere della saltuarietà ed occasionalità;
8. incarichi esterni di tipo autonomo o subordinato che interferiscono con le esigenze di servizio e che pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento delle ordinarie funzioni d'Ufficio;
9. incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi al Consorzio o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo o di vigilanza;
10. assumere incarichi di curatore o liquidatore in procedure fallimentari, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa;
11. incarichi affidati da soggetti che abbiano avuto nel biennio precedente alla richiesta di autorizzazione o alla comunicazione preventiva, o abbiano in corso con il Consorzio, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere l'attribuzione di contributi, sovvenzioni, sussidi o ausili finanziari.

Le attività non consentite ai dipendenti in regime di rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento, sono di seguito riepilogate:

- a) attività di gestione, rappresentanza, collaborazione, consulenza e dipendenza di associazioni di categoria degli imprenditori e dei lavoratori;
- b) attività di gestione, rappresentanza, collaborazione, consulenza e dipendenza di società



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

controllate o collegate alle associazioni di categoria degli imprenditori e dei lavoratori;

Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa per avviare attività professionali ed imprenditoriali, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di 12 mesi, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 183/2010.

In ogni caso l'aspettativa è concessa dall'Ente, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dal richiedente.

Art. 4

Incarichi ed attività esercitabili previo rilascio di autorizzazione

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori del regolare orario di servizio, incarichi retribuiti che abbiano il carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità a favore di soggetti sia pubblici che privati sempre nel rispetto del vincolo di incompatibilità ed in conformità ad i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

Il dipendente – previo rilascio dell'autorizzazione – può:

1. partecipare, quale componente, a commissioni di concorso pubblico o ad altre Commissioni presso altre P.A., in qualità di esperto od in ragione della specifica professionalità posseduta;
2. assumere incarichi tecnici e amministrativi nell'ambito dell'espletamento degli appalti pubblici nelle fasi della programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo;
3. assumere cariche in società cooperative ed in società ed associazioni sportive, ricreative, culturali e socio-assistenziali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
4. esercitare attività di amministratore di condominio di residenza o nel quale il dipendente è titolare di proprietà;
5. assumere cariche in società partecipate dall'Ente;
6. assumere partecipazioni in qualità di semplice socio in società di capitali;
7. esercitare attività agricola marginale per l'amministrazione dei beni terrieri di proprietà familiare o svolgere attività agricola ai sensi dell'art. 2135 c.c., anche di carattere societario a conduzione familiare, purché l'impegno richiesto sia modesto, non abituale o continuato durante l'anno. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento delle predette attività, il dipendente non deve essere iscritto alla Gestione Agricoli Autonomi presso l'INPS.

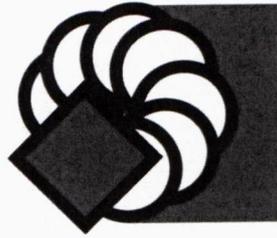
L'Amministrazione favorisce lo svolgimento di attività che determinano un arricchimento professionale, quali quelle didattico-scientifiche, di ricerca, seminari, di convegni e di partecipazione a Comitati ed Organismi tecnico-scientifici di particolare rilevanza in relazione alla posizione lavorativa occupata.

Art. 5

Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere una seconda attività di lavoro subordinato od autonomo che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta.

I dipendenti in regime di part-time al 50% non possono stipulare contratti di lavoro subordinato con



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

altra Amministrazione Pubblica.

È consentita anche l'iscrizione ad Albi professionali.

In ogni caso l'attività prestata presso un altro datore di lavoro non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso il Consorzio, superi i limiti stabiliti dalla legge.

Il dipendente che intenda chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale al 50% deve specificare nella domanda l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere.

Qualora l'avvio di un'attività avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Ente entro 15 giorni, al fine di consentire di effettuare le necessarie verifiche in tema di incompatibilità.

La valutazione del conflitto di interessi, della compatibilità nonché della tutela dell'immagine del Consorzio avviene non solo all'atto della richiesta di autorizzazione ma può verificarsi in qualsiasi momento.

Per i rapporti di lavoro a tempo parziale superiore al 50% resta ferma la disciplina delle incompatibilità per i pubblici dipendenti prevista dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art.6

Criteri per il rilascio delle autorizzazioni

Per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno il Responsabile dell'Ufficio/Servizio dovrà attenersi alle disposizioni del presente Regolamento, considerando anche i seguenti elementi:

1. il tempo e l'impegno richiesto per l'espletamento dell'incarico;
2. gli incarichi eventualmente già autorizzati e l'ammontare complessivo del compenso previsto, fornito preventivamente dall'Ufficio del personale;
3. il compenso che sarà corrisposto, quale indice di gravosità dell'impegno;
4. l'obiettivo incidenza dell'incarico esterno sul proficuo espletamento dell'attività di servizio.

L'Ufficio del personale dovrà tener conto delle attività autorizzate e degli incarichi comunicati non soggetti ad autorizzazione espressa, in modo tale da evitare lo svolgimento di un numero eccessivo di incarichi da parte dello stesso dipendente.

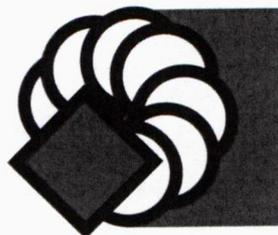
Si considerano a tal fine gli incarichi relativi all'anno in corso.

Art. 7

Procedura per il rilascio dell'autorizzazione all'espletamento degli incarichi esterni

La richiesta volta ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, deve essere inoltrata dal dipendente al proprio Responsabile d'Ufficio/Servizio, prima dell'inizio dell'incarico o comunque in tempo utile per l'istruttoria e deve essere redatta su apposito modello ALLEGATO A – contenente i seguenti elementi essenziali:

1. dati anagrafici del dipendente;



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

2. Ufficio/Servizio di appartenenza;
3. Oggetto dell'incarico (devono in particolare essere specificati: la tipologia dell'attività, la quantificazione dell'impegno in termini di giorni, decorrenza, durata ed importo lordo previsto o presunto);
4. il soggetto pubblico o privato a favore del quale si intende svolgere l'incarico, riportando il codice fiscale o la partita iva del soggetto conferente.

Il dipendente deve espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, che:

1. l'incarico ha carattere saltuario ed occasionale;
2. non sussistono motivi di incompatibilità, secondo le disposizioni del presente Regolamento;
3. l'incarico verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento dell'attività lavorativa;
4. il dipendente si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'Ufficio, a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Ente per lo svolgimento dell'incarico;
5. si obbliga a fornire immediata comunicazione al proprio Responsabile d'Ufficio/Servizio di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso d'incarico.

Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni sulla base di richieste generiche per incarichi non adeguatamente espressi o per periodi e durata indeterminati.

La richiesta di autorizzazione può altresì essere inoltrata al Consorzio dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

Art. 8

Rilascio dell'autorizzazione

La richiesta di rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali conferiti da soggetti pubblici o privati - diversi dall'Ente di appartenenza - deve essere formulata per ogni singolo incarico e deve pervenire all'Ufficio del personale corredata dal parere del Responsabile d'Ufficio/Servizio a cui il dipendente è assegnato.

Il rilascio del parere è subordinato alla valutazione della compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio ed all'assenza di conflitti di interesse in relazione ai compiti assegnati al dipendente.

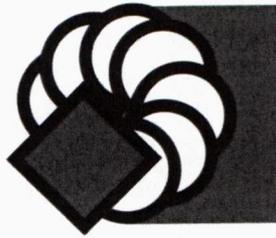
L'autorizzazione all'espletamento dell'incarico od il suo diniego viene adottato dal Direttore del Consorzio entro 30 gg. dalla richiesta pervenuta, completa del parere del Responsabile d'Ufficio/Servizio, decorsi i quali l'incarico si ha per negato se trattasi di società privata ed accolto se trattasi di ente pubblico.

Dirigenti

Qualora l'incarico venga svolto dal personale dirigenziale, la richiesta di autorizzazione deve pervenire all'Amministratore Unico che valuta la compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio e l'assenza di conflitti di interesse in relazione ai compiti assegnati al dirigente.

L'autorizzazione all'espletamento dell'incarico od il suo diniego viene adottato dall'Amministratore Unico del Consorzio entro 20 gg. dalla richiesta pervenuta.

Le autorizzazioni conferite possono essere revocate in qualsiasi momento dall'organo competente al rilascio, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'autorizzazione od in caso di sopravvenuta incompatibilità.



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

L'Ufficio del personale comunica l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico al soggetto interessato ed al soggetto pubblico o privato che ha conferito l'incarico inviando anche l'allegato B che dovrà essere restituito entro 15 giorni dall'erogazione del compenso con l'indicazione del compenso erogato.

Art. 9

Limiti al conferimento degli incarichi

Non potranno essere conferiti incarichi da parte di Enti pubblici che superano nell'anno il 25 per cento dell'ammontare complessivo del trattamento economico percepito, in ossequio ai principi contenuti nel DL 201/2011 e nella L.147/2013.

Art. 10 Responsabilità

La violazione delle disposizioni del presente Regolamento, comprese le procedure autorizzative, costituisce giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro del dipendente che, diffidato, continui a svolgere incarichi non autorizzati od incompatibili, previa instaurazione del procedimento disciplinare ai sensi della normativa legislativa e contrattuale vigente.

In caso di inosservanza delle norme del presente Regolamento, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare ed erariale, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente rese senza la preventiva autorizzazione deve essere versato, a cura del percettore nel conto dell'entrata di bilancio di questo Ente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Nel caso di inottemperanza del dipendente, l'Ente procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione da effettuarsi a norma di legge.

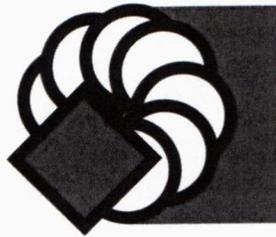
Art. 11

Anagrafe delle Prestazioni

Tutte le incombenze di cui all'art. 53, commi 12, 13 e 14 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - connesse all'autorizzazione per incarichi retribuiti svolti dai dipendenti a tempo determinato od indeterminato, fanno carico all'Ufficio del personale.

L'Ufficio del personale oltre a ricevere la richiesta di autorizzazione, provvede a:

1. redigere i provvedimenti;
2. effettuare tempestivamente la prescritta comunicazione per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi extraistituzionali retribuiti e non retribuiti, autorizzati ai dipendenti;
3. pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti consortili in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private, da redigere secondo il modello ALLEGATO B.



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Art. 12

Attività di controllo

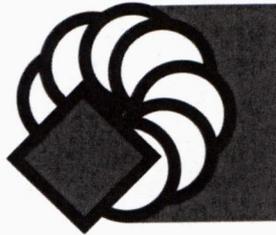
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di svolgere le attività di controllo su tutti i dipendenti – anche a campione – con cadenza annuale per l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità.

Art. 13

Norma di rinvio ed entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento ed in caso di contrasto con il Codice di comportamento vigente si applicano le leggi in vigore.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione della delibera di approvazione sull'albo online del Consorzio.



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

**MODULO PER LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER SVOLGERE UN INCARICO
PER CONTO DI UN SOGGETTO ESTERNO AL CONSORZIO**

All' Amministratore Unico

Il/la sottoscritto/aCat.

in servizio presso l'Ufficio.....

- A tempo pieno
 A part-time al

CHIEDE

di essere autorizzato/a, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente a svolgere la seguente attività:

.....
.....
.....

nel periodo dal al

luogo di svolgimento

tempi di svolgimento

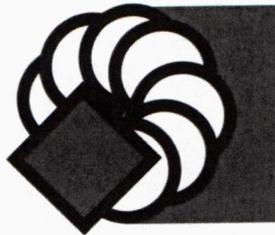
compenso lordo previsto o presunto di €.....

incarico gratuito (*barrare*) [] SI

per conto della ditta/ente/altro

sede/indirizzo

C.F. o P.IVA



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Referente.....tel.....
.....

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 DPR n. 445/2000), DICHIARO CHE:

- l'incarico ha carattere saltuario ed occasionale;
- non sussistono motivi di incompatibilità ai sensi del Regolamento sugli incarichi extra-istituzionali;
- l'incarico verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di servizio, senza compromettere il buon andamento dell'attività lavorativa;
- che non verranno utilizzati mezzi, beni ed attrezzature dell'Ente per lo svolgimento dell'incarico;
- che fornirò immediata comunicazione al Responsabile d'Ufficio/Servizio di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso d'incarico.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Data Firma

PARERE DEL RESPONSABILE UFFICIO/SERVIZIO

Il/la sottoscritto/a – Responsabile dell'Ufficio/Servizio.....

In riferimento alla richiesta,

ATTESTA E DICHIARA

Che lo svolgimento dell'attività dichiarata dal dipendente non si pone in contrasto con le funzioni istituzionali dell'Ente non creando conflitto di interessi ed è conforme ai criteri del Regolamento;

Che il suddetto incarico non pregiudica il corretto e regolare svolgimento dell'attività di servizio del richiedente e si esprime il seguente parere:

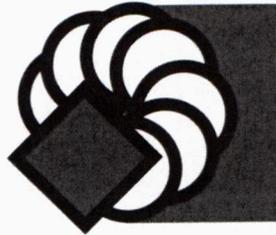
Favorevole

Contrario

(motivare).....

(Luogo e data)

Il Responsabile d'Ufficio/Servizio



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

*Allegato B) al Regolamento sul conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti del
Consorzio per lo Sviluppo Industriale della provincia di Matera*

**MODULO DA COMPILARSI A CURA DEL SOGGETTO PUBBLICO O
PRIVATO CHE CONFERISCE L'INCARICO**

Anagrafe delle prestazioni

D.Lgs. n. n. 30.03.2001, n.165 - art. 53 e successive modifiche ed integrazione

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE

COMMITTENTE (pubblico o privato) _____

CODICE FISCALE O PARTITA IVA

COMMITTENTE (pubblico o privato) _____

NOMINATIVO DEL DIPENDENTE DEL CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI MATERA CUI E' CONFERITO L'INCARICO _____

TIPO DI INCARICO SVOLTO _____

LETTERA DI AUTORIZZAZIONE - N.PROT. - DATA _____ -- _____

DATA INIZIO INCARICO _____

DATA FINE INCARICO _____

IMPORTO LORDO LIQUIDATO € _____

ANNO DI LIQUIDAZIONE _____

SALDO

SI

NO

**Il presente Modulo deve essere compilato in ogni sua parte e restituito all'Ufficio del Personale
del Consorzio (csi.matera@pec.it) entro il 15 giorni dall'erogazione del compenso**

TIMBRO E FIRMA DEL SOGGETTO
PUBBLICO O PRIVATO CHE
CONFERISCE L'INCARICO