



COMUNE DI BARDONECCHIA

Città Metropolitana di Torino



***REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DI INCARICHI
EXTRA ISTITUZIONALI
AI DIPENDENTI COMUNALI***

(D.Lgs. n. 165/2001)

INDICE

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione del regolamento	3
Art. 2 – Esclusioni	3
Art. 3 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%.....	3
Art. 4 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%	4
Art. 5 – Incarichi vietati a tutti i dipendenti.....	5
Art. 6 – Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro	6
Art. 7 – Divieto di svolgimento di particolari attività.....	6
Art. 8 – Attività che possono essere svolte previa autorizzazione	6
Art. 9 – Modalità di autorizzazione.....	7
Art. 10 – Risoluzione del rapporto e responsabilità disciplinari	8
Art. 11 –.Verifiche di adempimento	8
Art. 12 – Obbligo di segnalazione	8
Art. 13 – Sanzioni ai sensi dell'art. 53 commi 7, 7 bis e 8 D. Lgs. n. 165/2001.....	8
Art. 14 – Conferimento di incarichi da parte dell'Ente ai propri dipendenti.....	8
Art. 15 – Integrazione automatica di norme e rinvio a norme di legge	8
Art. 16 – Pubblicità del Regolamento.....	9
Art. 17 – Abrogazioni e modifiche	9
Art. 18 – Entrata in vigore	9

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione del regolamento

1) Il presente regolamento disciplina, a norma dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, il regime delle autorizzazioni ai dipendenti comunali a svolgere incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

2) Esso si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le specifiche previste in caso di prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. Si applica, altresì, al personale incaricato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 2 – Esclusioni

1) Non sono soggetti ad autorizzazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001, gli incarichi e le attività seguenti, pur se retribuiti:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) la partecipazione a convegni e seminari;
- d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (restano, invece, inclusi gli incarichi per i quali il sistema di rimborso spese viene calcolato forfettariamente);
- e) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f-bis) l'attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A.

Gli incarichi di cui al comma 1 non sono soggetti ad obbligo di comunicazione in quanto il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione;"

2) Non sono inoltre soggetti ad autorizzazione:

- b) le attività, a titolo gratuito, che costituiscano manifestazione della personalità e dei diritti di libertà del singolo costituzionalmente garantiti (quale ad es. la libertà di associazione);
- c) lo svolgimento di opere dell'ingegno, di attività artistiche (pittura, scultura, musica..), purché non si concretizzino in attività di tipo commerciale e/o professionale;
- d) la prestazione a titolo gratuito di attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro .

Lo svolgimento delle attività gratuite sopra dette deve, tuttavia essere comunicato tempestivamente e comunque prima dell'inizio dell'attività, al Responsabile del Servizio di appartenenza o, se si tratta di Responsabile di servizio, al Segretario comunale. La comunicazione ha la finalità di consentire all'Amministrazione la valutazione, circa la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse come meglio specificato al successivo art. 3 comma 2.

Art. 3 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%

1) Sono vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% gli incarichi, sia retribuiti che gratuiti, che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità e cioè:

a) ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957:

-l'esercizio del commercio; l'esercizio dell'industria; lo svolgimento di attività professionali; l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni; l'accettazione di cariche in società a scopo di lucro.

Non rientrano nei divieti di cui sopra, ferma restando la necessità della previa autorizzazione:

- l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n. 3/1957;
 - i casi nei quali siano le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o assunzione di cariche in Enti e Società partecipate o controllate;
 - l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso Amministrazioni Pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
 - altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi di indirizzo generale .
- b) gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

2) Sono, altresì, vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% gli incarichi che configurano situazioni di conflitto di interesse e cioè:

- 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 il ruolo professionale del dipendente e le funzioni attribuite o svolte nell'ultimo triennio. 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. 4 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%

Sono vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% gli incarichi, sia retribuiti che gratuiti, che configurano situazioni di conflitto di

interesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 2) lettere da a) ad i) del presente regolamento.

I dipendenti di cui al precedente comma 1 hanno l'obbligo di dare comunicazione in ordine agli incarichi e alle attività svolte affinché l'Amministrazione possa valutare l'assenza di conflitto d'interessi. Gli stessi hanno l'obbligo di informare per iscritto l'amministrazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni.

Art. 5 – Incarichi vietati a tutti i dipendenti

Sono vietati a tutti i dipendenti a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro (tempo pieno, part-time uguale o inferiore al 50%, part-time superiore al 50%):

- Gli incarichi che presentano i caratteri della abitualità e professionalità come riportato all'art. 3 comma 1 del presente regolamento.
- Gli incarichi per i quali sia valutata la sussistenza di un conflitto di interessi come specificato all'art. 3 comma 2 del presente regolamento.
- Gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 (part time. non superiore al 50 %), 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; In tali casi la valutazione dovrà essere svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione ricoperta nell'Amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.
- 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.
- Gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio
- Gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni e 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.
- .Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis della L. n. 662/1996 per i dipendenti part time con prestazione lavorativa non superiore al 50%.);
- :Gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, fatte salve le deroghe previste dalla legge. *(art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 comma: 6, lett. da a) ad f-bis per i i dipendenti part time con prestazione lavorativa non superiore al 50%.- incarichi gratuiti con obbligo di comunicazione, per i quali l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza).*

Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50% è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

Art. 6 – Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro

Si richiamano le speciali disposizioni che vietano o limitano lo svolgimento di attività anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro:

- art. 25 L. n. 724/1994;
- art. 5 comma 9 D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012;
- art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001 come integrato dall'art 21 del D. Lgs n. 39/2013. secondo cui: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*

In tale caso la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti da soggetti privati, in violazione del divieto. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'amministrazione di provenienza dell'ex dipendente o ex collaboratore per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Art. 7 – Divieto di svolgimento di particolari attività

Valgono le incompatibilità alla svolgimento di determinate attività (componente Commissioni o assegnazione a particolari uffici dell'Ente) nei casi previsti dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (condanne anche non definitive per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale).

Valgono inoltre le incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013, n.39

Art. 8 – Attività che possono essere svolte previa autorizzazione

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 53 del D. Lgs 165/2001 il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, non può svolgere prestazioni, collaborazioni o accettare incarichi, a titolo oneroso, senza averne prima ottenuto formale autorizzazione preventiva.

L'autorizzazione è concessa dall'Ente previa verifica dell'insussistenza delle caratteristiche di abitudine e professionalità e dell'assenza di conflitto d'interessi in conformità alla disciplina di cui al presente regolamento. In ogni caso gli incarichi e le attività autorizzabili:

- devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio e di lavoro osservato presso il Comune di Bardonecchia;
- non possono impegnare il dipendente per più di 50 ore annue con il limite di 12 ore settimanali per gli incarichi di cui all'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004;
- non devono interferire con l'ordinaria attività svolta nel Comune;
- non devono essere in contrasto con gli interessi del Comune;
- non devono assumere carattere direttamente lucrativo o di prevalenza economica rispetto all'impiego alle dipendenze del Comune; a tal fine l'incarico non deve comportare a favore del dipendente un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con i compensi percepiti per altri incarichi di qualsiasi tipologia nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 30% della retribuzione annua lorda corrisposta a qualunque titolo nell'esercizio finanziario precedente dal Comune di Bardonecchia.

Tra gli incarichi autorizzabili ai sensi dell'art. 3, comma 1), punto 1. lett. d) del presente regolamento vanno annoverati quelli enunciati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con circolare n. 6/1997:

- attività societarie, limitatamente alla partecipazione a titolo di semplice socio;

- società agricole a conduzione familiare, se l'impegno richiesto è modesto, non abituale, né continuativo durante l'anno, così da non interferire sull'attività ordinaria;
- partecipazioni a cariche sociali in società cooperative, purché il richiedente non rivesta cariche amministrative retribuite, previa verifica che le competenze e le prestazioni lavorative del dipendente non interferiscano con la carica e lo scopo sociale della cooperativa, specie nel caso di società cooperative del settore bancario (casse rurali);
- partecipazione a cariche sociali in società ed associazioni sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'oggetto sociale;
- amministratore di condominio (solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi);
- collaborazioni o incarichi di consulenza presso altre Amministrazioni pubbliche, anche a titolo gratuito, previa verifica della non interferenza con l'attività ordinaria. In tale caso rientra anche quanto previsto dall'art. 1 comma 557 L. n. 311/2004 che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali. Tale fattispecie comprende anche la stipula di contratti di lavoro subordinato necessariamente a tempo parziale per non più di 12 ore settimanali.

Gli incarichi e le attività a titolo gratuito attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione devono essere autorizzati al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione, circa la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse come meglio specificato all'art. 3 comma 2.

Art. 9 – Modalità di autorizzazione

Il dipendente che intende svolgere incarico esterno, offerto da soggetto pubblico o soggetto privato, per il quale non sia previsto, ai sensi del presente regolamento, un divieto assoluto, deve preventivamente richiedere autorizzazione al proprio Responsabile del Servizio, di norma almeno 20 prima dell'inizio di svolgimento. Nel caso di dipendenti non titolari di posizione organizzativa, l'istanza va inviata anche al Responsabile del servizio di appartenenza. Nel caso di dipendente con posizione organizzativa, l'istanza va inviata al Segretario Comunale.

Nell'istanza di autorizzazione il dipendente deve chiaramente indicare: il contenuto dell'incarico con descrizione dell'attività che si chiede di autorizzare, la durata (almeno presumibile) con specificazione delle date di inizio e di fine previste; la durata oraria mensile della prestazione o l'impegno in termini di giornate/ore; il compenso previsto (presunto se non conosciuto con precisione), il luogo e le modalità di svolgimento; gli estremi identificativi del soggetto conferente l'incarico, con indicazione del relativo codice fiscale o partita IVA e la sede legale.

Nell'istanza di autorizzazione il dipendente dovrà dichiarare espressamente sotto la propria personale responsabilità l'assenza delle situazioni di incompatibilità e di conflitto d'interessi e delle preclusioni allo svolgimento dell'incarico come disciplinate dal presente regolamento.

L'autorizzazione, viene rilasciata dopo le opportune verifiche e ove l'incarico risulti conforme alla disciplina di cui al presente regolamento, viene rilasciata dal Responsabile competente o dal Segretario, secondo le rispettive competenze, entro i successivi 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. In caso di esito negativo della verifica si comunica al richiedente l'assenza delle condizioni per il rilascio della autorizzazione.

In ogni caso di mancata risposta entro il termine dei 15 giorni l'autorizzazione si intende comunque negata

I provvedimenti autorizzativi di cui al presente comma devono essere comunicati, a cura del Servizio Personale al Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini degli adempimenti di cui all'art. 53 comma 12 del D. Lgs n. 165/2001.

I provvedimenti autorizzativi devono, altresì, essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente sotto sezione di primo livello "*personale*" - sottosezione di secondo livello "*incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*".

Qualora nel corso dello svolgimento dell'incarico sopravvenissero situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, o di incompatibilità o risultasse compromesso il buon andamento dell'ufficio o

venisse contestata la violazione delle norme che disciplinano lo svolgimento degli incarichi, l'incarico dovrà essere revocato.

Art. 10 – Risoluzione del rapporto e responsabilità disciplinari

Ai sensi dell'art. 1 comma 61 L. 662/1996, l'esercizio di incarichi non autorizzati in base al presente regolamento ovvero incompatibili con lo *status* di dipendente pubblico può costituire giusta causa di recesso dell'Amministrazione dal contratto individuale di lavoro. La procedura deve svolgersi in contraddittorio tra le parti e se l'attività esterna è ancora in essere, l'adozione del provvedimento risolutivo del rapporto deve essere preceduta da regolare diffida, intimata al dipendente, a cessare dalla situazione di incompatibilità.

In ogni caso si applica la sanzione di cui all'art. 13.

Sono fatte salve le azioni di responsabilità disciplinare previste dall'ordinamento, ai sensi dell'art 53, commi 7 e 8 del D. Lgs 165/2001, dei codici disciplinari e di comportamento vigenti.

Nel caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, accertata l'inosservanza al divieto di svolgere incarico, sarà attivata l'azione di responsabilità erariale con competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

Art. 11 – Verifiche di adempimento

Qualora dovessero essere rilevate ipotesi di inosservanza delle disposizioni normative e regolamentari afferenti agli incarichi oggetto di verifica, il Segretario Comunale, quale RPCT, attribuisce al dipendente interessato dieci giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta per presentare eventuali osservazioni, chiarimenti o controdeduzioni, che dovranno essere prese in considerazione ai fini della attivazione di eventuale procedimento disciplinare.

Il Segretario per effettuare verifiche a campione, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento ,potrà avvalersi del Servizio polizia Locale.

Art. 12 – Obbligo di segnalazione

Si richiama l'art. 12.comma 2 del vigente Codice speciale di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Bardonecchia, il quale dispone "I responsabili hanno inoltre l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro"..

L'inosservanza dell'obbligo di cui al comma 1 dà luogo a responsabilità disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 15 del succitato codice speciale di comportamento in riferimento all'art. 16 del D.P.R. 62/2013

Art. 13 – Sanzioni ai sensi dell'art. 53 commi 7, 7 bis e 8 D. Lgs. n. 165/2001

Qualora il dipendente svolga un incarico retribuito senza aver ottenuto la prescritta autorizzazione preventiva, il compenso dovuto per le prestazioni espletate è versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata di bilancio del Comune di Bardonecchia, per essere destinato ad incremento del fondo produttività o di fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Art. 14 – Conferimento di incarichi da parte dell'Ente ai propri dipendenti

Le procedure, le condizioni, i limiti e i presupposti del presente regolamento valgono anche nel caso di conferimento di incarichi non ricompresi nei compiti e nei doveri d'ufficio che dovessero essere attribuiti dal Comune ai propri dipendenti in quanto espressamente previsti dalla legge o altre fonti normative.

Art. 15 – Integrazione automatica di norme e rinvio a norme di legge

Il presente regolamento si considera automaticamente integrato con le norme di legge che prevedono ipotesi e fattispecie di incompatibilità, previo adeguamento del regolamento stesso se necessario o richiesto dalle predette norme legislative.

Art. 16 – Pubblicità del Regolamento

Copia del regolamento sarà trasmesso ai Responsabili di Servizio, anche al fine di rendere edotti i dipendenti assegnati al Servizio di competenza.

Il regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che nell'apposta sezione riservata agli atti normativi del Comune, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" - sotto sezione di primo livello "*disposizioni generali*" - sottosezione di secondo livello "*atti generali*".

Art. 17 – Abrogazioni e integrazioni

1) E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare che sia incompatibile con le norme del presente regolamento.

2) Il regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali, integra il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 18 – Entrata in vigore

Il presente regolamento, entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di adozione.