



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEGLI INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI
AI DIPENDENTI DEL
COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 95 del 29/11/2023

INDICE:

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

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 dell'Unione "Terre di Fiume" a svolgere incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati 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 e successive modificazioni.

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, encyclopedie 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;
 - g) l'attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A.
2. Gli incarichi e le attività di cui al precedente comma 1 così come gli incarichi a titolo gratuito attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione devono, in ogni caso, essere comunicati trenta giorni prima dell'inizio dell'attività, al Responsabile del Servizio Segreteria Affari istituzionali o, se si tratta di Responsabile di servizio, al Segretario Comunale. Detta comunicazione, fermo restando in ogni caso l'obbligo del dipendente di astenersi ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e dall'art. 6 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arquata Scrivia ha la finalità di consentire all'Amministrazione la valutazione, entro venti giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, 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'abitualità 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, fermo restando la necessità della previa autorizzazione: a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n. 3/1957; b) i casi nei quali siano le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono

peri dipendenti pubblici la partecipazione e/o assunzione di cariche in Enti e Società partecipate o controllate; c) 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; d) 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 abitualità 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 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 documento 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 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 4 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%

1. 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) del presente regolamento.

2. 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 e dei divieti di cui al successivo art. 5, fatta salva la disciplina di cui all'art. 1 commi 56 e seguenti della legge n. 662/1996¹ e di cui all'art. 53 commi 1 e 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive

¹ Articolo 1 comma 56 della Legge n. 662/1996: Omissis**56.** Le disposizioni di cui all'[articolo 58, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29](#), e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione in

modifiche e integrazioni.

Art. 5 – Incarichi vietati a tutti i dipendenti

- 1.** Sono vietati a tutti i dipendenti a prescindere dalla consistenza dell’orario di lavoro:
- 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, 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;
 - 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 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.
 - 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).
 - 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 commi: 6, lett. da a) a f-bis); 10,12) in riferimento alle indicazioni contenute nell’Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione per gli incarichi a titolo gratuito che sono oggetto di comunicazione solo se attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all’interno dell’Amministrazione.
 - 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

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

- art. 25 Legge 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 e successive modifiche e integrazioni. 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

- 1.** Valgono le incompatibilità allo svolgimento di determinate attività (componente Commissioni o assegnazione a particolari uffici dell’Ente) nei casi previsti dall’art. 35 bis² del D. Lgs. n. 165/2001

albi professionali non si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.

² Decreto Legislativo n. 165/2001, Art. 35-bis rubricato “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del [codice penale](#):

(condanne anche non definitive per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale).

Art. 8 – Attività che possono essere svolte previa autorizzazione

1. 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.

2. L'autorizzazione è concessa dall'Ente previa verifica dell'insussistenza delle caratteristiche di abitualità e professionalità e dell'assenza di conflitto d'interessi in conformità alla disciplina di cui agli artt. 3 e 5 del presente regolamento.

3. 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 appartenenza;
- non possono impegnare il dipendente per più di 20 ore mensili fatto salvo il limite di 12 ore settimanali per gli incarichi di cui all'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 e s.m.i.;
- 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 appartenenza;

4. 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:

- a) attività societarie, limitatamente alla partecipazione a titolo di semplice socio;
- b) 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;
- c) 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);
- d) 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;
- e) amministratore di condominio (solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi);
- f) collaborazioni o incarichi di consulenza presso altre Amministrazioni pubbliche, previa verifica della non interferenza con l'attività ordinaria. In tale caso rientra anche quanto previsto dall'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, ai consorzi tra enti locali, le comunità montane e le unioni di comuni possono 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.

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Art. 9 – Modalità di autorizzazione

1. L'autorizzazione per lo svolgimento di attività extraistituzionali deve essere richiesta in forma scritta, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico, dal dipendente interessato o dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico:
 - a) al Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali e per conoscenza alla Giunta Comunale e al Responsabile del Servizio di appartenenza;
 - b) al Segretario Comunale e per conoscenza alla Giunta Comunale qualora il dipendente rivesta profilo di Responsabile di Servizio titolare di elevata qualificazione (E.Q.).
2. La domanda di autorizzazione deve riportare:
 - a) l'oggetto dell'incarico, che deve essere ben definito nella sua natura ed essere conforme ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
 - b) il soggetto a favore del quale l'incarico sarà svolto;
 - c) le modalità di svolgimento;
 - d) la quantificazione del tempo e dell'impegno richiesti;
 - e) il compenso proposto o convenuto o la gratuità dell'incarico.
3. Il dipendente, nella domanda di autorizzazione, deve inoltre dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000:
 - a) che non sussistono motivi di incompatibilità e/o situazioni di conflitto di interessi allo svolgimento dell'incarico per il quale è richiesta l'autorizzazione;
 - b) che l'incarico viene svolto abitualmente al di fuori del normale orario di lavoro;
 - c) che l'incarico non pregiudica il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.
4. Il provvedimento di autorizzazione o di motivato diniego dell'autorizzazione è adottato, preso atto del nullaosta della Giunta Comunale e del parere del Responsabile del Servizio di appartenenza, dal Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali per gli incarichi richiesti dai dipendenti non titolari di elevata qualificazione entro 30 giorni dalla richiesta.
Il provvedimento di autorizzazione o di motivato diniego dell'autorizzazione è adottato, preso atto del nullaosta della Giunta Comunale, dal Segretario Comunale per gli incarichi richiesti dai dipendenti titolari di elevata qualificazione entro 30 giorni dalla richiesta.
5. Al fine di verificare le caratteristiche dell'attività da autorizzare e di valutare l'eventuale sussistenza di conflitti anche potenziali di interessi o di esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione, il soggetto competente di cui al comma 1 del presente articolo si attiene ai seguenti criteri:
 - a) l'attività deve avere il carattere della saltuarietà, temporaneità e occasionalità escludendo attività caratterizzate da particolare intensità, continuità e ripetitività;
 - b) non essere incompatibili con l'attività d'ufficio;
 - c) essere ben definito nella sua natura e durata temporale;
6. I provvedimenti autorizzativi di cui al presente comma sono soggetti agli adempimenti di cui all'art. 53 comma 12 del D. Lgs n. 165/2001.
7. I provvedimenti autorizzativi devono, altresì, essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione di primo livello "Personale" - sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".
8. 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 sarà revocato.

Art. 10 – Risoluzione del rapporto e responsabilità disciplinari

1. 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 contradditorio 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.

2. In ogni caso si applica la sanzione di cui all'art. 13 del presente regolamento.

3. 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.

Art. 11 – Obbligo di segnalazione

1. Il Responsabile ha 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 vietare pratiche illecite, così come disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Arquata Scrivia.

2. L'inosservanza dell'obbligo di cui al comma 1 dà luogo a responsabilità disciplinare ai sensi di legge.

Art. 12 –Applicazione delle norme in materia di trasparenza

1. L'amministrazione comunale, una volta conferiti o autorizzati incarichi, anche a titolo gratuito, a favore dei propri dipendenti provvede a tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia, in particolare agli adempimenti di cui al D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33 ed all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

2. I provvedimenti autorizzativi devono, altresì, essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione di primo livello “*Personale*” – sottosezione di secondo livello “*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*”.

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

1. Qualora il dipendente pubblico 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 dell'Ente di appartenenza, per essere destinato ad incremento del fondo produttività o di fondi equivalenti.

2. 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

1. 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

1. 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

1. Copia del regolamento viene trasmessa ai Responsabili di Servizio del Comune di Arquata Scrivia con invito a darne diffusione ai dipendenti assegnati al Servizio di appartenenza.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente, oltre che nell’apposta sezione riservata agli atti normativi del Comune (*Regolamenti*), nella sezione “*Amministrazione trasparente*” - sottosezione di primo livello “*disposizioni generali*” - sottosezione di secondo livello “*atti generali*”.

Art. 17 – Abrogazioni

1. È abrogato ogni altra disposizione regolamentare che sia incompatibile o in contrasto con le norme del presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.