



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 169 DEL 18-12-2014

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì DICIOOTTO del mese di DICEMBRE alle ore 18.30 nella Residenza Comunale, convocata nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sottoindicati Signori:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.
1	COLOMBO Alfredo	Si	
2	GALLI Franco	Si	
3	CURTI Laura	Si	
4	ALBERTI Edoardo	Si	
5	SAINI Liliana	Si	

PRESENTI : 5

ASSENTI: 0

Partecipa il Segretario Generale Avv. MARIO BLANDINO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. COLOMBO ALFREDO assume la Presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 04/05/2010 e s.m.i., e i relativi allegati:

Visto l'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, che detta principi in materia di "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" per i dipendenti pubblici, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione;

Preso atto delle recenti modifiche legislative intervenute in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ad opera della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che con l'art. 1 comma 42 ha introdotto modifiche all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

Visto l'allegato Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti e dei Responsabili di Settore (Allegato "A"), composto da n. 8 articoli, e ritenuto di approvarlo;

Visti gli artt. 89 e, in particolare, 48 del D.Lgs n. 267/2000, il quale attribuisce alla Giunta Comunale la competenza all'adozione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e considerato che il Regolamento allegato sub "A" è da considerare parte integrante e sostanziale del Regolamento di organizzazione citato;

Visto l'art. 48, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto, altresì, l'art. 50 dello Statuto Comunale;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Amministrativo, Avv. Mario Blandino, ai sensi del combinato disposto degli art. 49 e 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica dell'atto in esame (Allegato "B");

Con voti unanimi, espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) Di approvare quanto esposto in premessa, che viene qui richiamato e integralmente riportato quale parte integrante.
- 2) Di approvare l'allegato Regolamento (Allegato "A") per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti e dei Responsabili di Settore, composto da n. 8 articoli, quale Allegato al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- 3) Che con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato ogni precedente disposizione regolamentare afferente il conferimento di incarichi a personale dipendente.
- 4) Che il presente regolamento sarà pubblicato in via permanente sul sito istituzionale dell'Ente.

- 5) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Allegati: c.s.

**REGOLAMENTO PER LO
SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI
ESTERNI DA PARTE DEI DIPENDENTI
E DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del 18 Dicembre 2014

SOMMARIO

ARTICOLO 1 - FINALITÀ.....	1
ARTICOLO 2 - DIVIETO	1
ARTICOLO 3 - DIPENDENTI A TEMPO PIENO O PART TIME SUPERIORE AL 50%.....	1
ARTICOLO 4 - L'AUTORIZZAZIONE.....	2
ARTICOLO 5 - INCARICHI PER I QUALI NON È NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE....	3
ARTICOLO 6 - OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE.....	3
ARTICOLO 7 - SANZIONI E VIGILANZA	4
ARTICOLO 8 - DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE.....	4

Articolo 1 - Finalità

1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente del Comune di Sovico ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001.

2. Per "incarico" si intendono le prestazioni svolte dal dipendente al di fuori del rapporto di lavoro con il Comune di Sovico e a favore di amministrazioni pubbliche e di soggetti privati, su commissione di terzi o anche su iniziativa del dipendente, per le quali prestazioni siano previsti compensi.

3. Il presente regolamento si applica in tutte le sue disposizioni ai dipendenti comunali ed ai Responsabili di Settore.

Articolo 2 - Divieto

1. Ai dipendenti e Responsabili di Settore è fatto divieto di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio del Comune.

Articolo 3 - Dipendenti a tempo pieno o part time superiore al 50%

1. Ai dipendenti a tempo pieno o con part time superiore al 50% è fatto divieto di svolgere le seguenti attività:

- a) commerciali e industriali;
- b) libero-professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero-professionali;
- c) assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvo il ricorso al comma 557 della Legge n. 311/2004 e le previsioni di cui all'art. 92 del D. Lgs n. 267/2000;
- d) espletamento di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali in società costituite a fine di lucro;
- e) incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
- f) incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune;
- g) incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento;
- h) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con il Comune contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- i) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi al Comune o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura cui è assegnato svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- l) incarichi tecnici previsti dal D. Lgs n. 163/2006 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio del Comune o per le quali lo stesso abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di

rilascio di autorizzazioni comunque denominate o infine per le quali il Comune abbia concesso finanziamenti;

m) incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio del Comune.

2. A tali dipendenti può essere concessa l'autorizzazione allo svolgimento dei seguenti incarichi, sempre che gli stessi abbiano un carattere occasionale e che ne consegua una crescita della professionalità:

- a) professionali di consulenza tecnica o professionale in genere;
- b) direzione, coordinamento lavori, collaudo e manutenzione opere pubbliche (salvo quanto previsto dal comma precedente);
- c) partecipazione a consigli di amministrazione, a collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche e di società miste a maggioranza pubblica;
- d) attività di docenza;
- e) partecipazione a commissioni di appalto e di concorso;
- f) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;
- g) attività di arbitrato;
- h) attività di rilevazione indagini statistiche;
- i) incarico di Commissario ad acta;
- l) espletamento di cariche sociali in società cooperative o società agricole a conduzione familiare;
- m) esercizio dell'attività di amministratore di condomini, di residenza o nei quali il dipendente è titolare di proprietà.

3. I dipendenti in part time fino al 50% possono svolgere attività professionali e di lavoro subordinato nel rispetto dei vincoli di cui all'art. 2, fermo restando il vincolo di comunicazione al Comune.

Articolo 4 – L'autorizzazione

1. Le singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi dovranno essere valutate per i dipendenti dai Responsabili di Settore, sentito il responsabile per la prevenzione della corruzione, e per i Responsabili di Settore dal responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo i seguenti criteri:

- a) saltuarietà e occasionalità degli stessi nel breve periodo;
- b) non interferenza con l'attività ordinaria;
- c) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- d) modalità di svolgimento;
- e) impegno richiesto;
- f) crescita professionale.

2. Nell'effettuare la valutazione l'organo competente assume, tra l'altro, il compenso pattuito a indice di gravosità dell'impegno, e verifica l'eventuale contemporaneo svolgimento di ulteriori incarichi già autorizzati.

3. L'insieme degli incarichi autorizzati non potrà comportare annualmente un compenso lordo superiore a 1/5 (un quinto) del trattamento economico

fondamentale lordo spettante, fermo restando il carattere di occasionalità dei singoli incarichi.

4. L'autorizzazione deve essere richiesta sia dal dipendente che dal soggetto che conferisce l'incarico.

5. La richiesta di autorizzazione deve contenere le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) il soggetto che eroga il compenso;
- c) il luogo dello svolgimento;
- d) la durata;
- e) il compenso lordo previsto;
- f) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria.

6. Le richieste di autorizzazioni devono trovare risposta entro 30 giorni. Nel caso di mancata risposta essa si intende negativa.

7. Le autorizzazioni conferite possono essere sospese o revocate in qualsiasi momento dall'organo competente al rilascio, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'autorizzazione o in caso di sopravvenuta incompatibilità fra l'incarico svolto e gli interessi dell'ente.

Articolo 5 - Incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione

1. Per lo svolgimento dei seguenti incarichi non è necessaria l'autorizzazione ed è sufficiente la semplice comunicazione tempestiva:

- a) attività rese a titolo gratuito;
- b) attività espletate esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale, senza scopo di lucro;
- c) pubblicazione di articoli o libri;
- d) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- e) partecipazione a convegni e seminari;
- f) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- g) incarichi conferiti per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- h) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- i) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- l) docenze e ricerca scientifica.

Articolo 6 - Obblighi di pubblicità e comunicazione

1. Rimangono fermi i vincoli di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa in vigore.

Articolo 7 - Sanzioni e vigilanza

1. Il dipendente che svolge un incarico senza la prescritta autorizzazione, o qualora vengano accertate richieste di autorizzazioni non veritiere, viene diffidato dal Responsabile di Settore per i dipendenti, o dal Responsabile della prevenzione per questi ultimi a cessare la situazione di incompatibilità nei successivi 30 giorni.
2. Decorsi 30 giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia cessata, viene irrogata al dipendente la sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa.
3. Il procedimento per l'accertamento delle cause di recesso si svolge nel contraddittorio delle parti, secondo la disciplina vigente per i dipendenti degli Enti Locali.
4. Il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza autorizzazioni deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto dal dipendente, nel conto dell'entrata del bilancio del Comune.
5. Per la vigilanza sull'applicazione delle presenti disposizioni è istituito il Servizio Ispettivo. Esso è composto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dal Responsabile del Settore Amministrativo.

Articolo 8 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Dall'applicazione del presente regolamento non devono discendere oneri aggiuntivi per l'ente.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e regolamentari vigenti.
3. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione.



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza Brianza

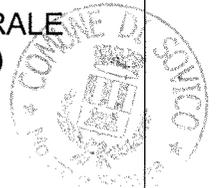
ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C. N. 168 DEL 18/12/2014 avente ad oggetto:
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SUDJGIMENTO DEGLI
INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI
SETTORE

PARERI ED ATTESTAZIONI PREVISTI DALL'ART. 49 – comma 1 – DEL D. LGS. 18-8-2000 N. 267 "TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' TECNICA:

Addi, 18.12.2014

IL SEGRETARIO GENERALE
(avv. Mario Blandino)



PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN MERITO ALLA REGOLARITA'
CONTABILE:

Addi,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
(dr.ssa Rita Ruggiero)

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COLOMBO ALFREDO



IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 e 125 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L. e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio On-line per 15 giorni consecutivi, con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi degli artt. 124 e 125 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 (T.U.E.L.) e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Addì 08 GEN. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 – commi 3 e 4 - D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L.)

Il presente atto è divenuto esecutivo in data _____ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 18 DIC. 2014 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addì 08 GEN. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO

