

Ai sensi dell'art.53 della L. n.142 del 08.06.1990, come recepita con l'art.1, co.1, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n.48, come sostituito dall'art.12, co.1, punto 0.1 della L.R. 23.12.2000, n.30, si attesta la regolarità contabile.

Codice _____ ex cap. _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI VALDINA

Provincia di Messina

N. di prot.

N. 19 Reg. Delib.

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: *Approvazione Regolamento Comunale per lo svolgimento di incarichi esterni per i dipendenti comunali – Art. 53 D.Lgs 165 del 2001 e ss.mm. ed ii. -*

L'anno duemilaquattordici il giorno ventuno del mese di febbraio alle ore 13,30 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Picciotto Gianfranco
Cannuni Antonio
La Fauci Demetrio
Nastasi Rosa
Surdo Michele

Sindaco
Vice Sindaco
Assessore
Assessore
Assessore

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
X	

Presiede il Sindaco, Dott. Gianfranco Picciotto;

Partecipa il Segretario del Comune Dr.ssa Chiara Piraino;

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTO che, ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con l'art.1, co.1, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, come sostituito dall'art.12, co.1, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n.30, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica parere FAVOREVOLE ;
- il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere FAVOREVOLE ;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione riguardante l'argomento in oggetto;

DATO ATTO che la stessa, corredata dai prescritti pareri ex art.53, della L. 08.06.1990, n.142, come recepita con l'art.1, co.1°, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, sostituito dall'art.12, co.1°, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n.30, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

RICHIAMATI per relationem i motivi di fatto e di diritto di cui alla suddetta proposta di deliberazione;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

AD unanimità di voti legalmente espressi;

DELIBERA

di approvare l'unita proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

DELIBERA

Altresi, di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.12, co.2, della L.R. n.44/91 c'ss. mm. ed ii.

COMUNE DI VALDINA

Provincia di Messina

Atti istruttori da sottoporre alla Giunta Comunale

(L.R. 11.12.91, n.48)

PROPOSTA:

OGGETTO: *Approvazione Regolamento Comunale per lo svolgimento di incarichi esterni per i dipendenti comunali – Art. 53 D.lgs. 165 del 2001 e ss.mm.ii.-*

VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001 rubricato "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" che, nel definire principi generali in materia, rinvia all'Amministrazione l'individuazione, nel dettaglio, di criteri oggettivi e predeterminati per l'autorizzazione e il conferimento di incarichi ai dipendenti che, tenendo conto della specifica professionalità, siano tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;

VISTA la L. 6 novembre 2012, n. 190, che detta "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e in particolare l'art.1 comma 60 lett. b) ove è prevista l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;

VISTO il D.lgs n. 39 del 2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la PP.AA. e presso gli enti privati di controllo pubblico;

CONSIDERATO che, in base al richiamato disposto normativo, è necessario adottare apposito regolamento al fine di definire gli ambiti e le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali da parte dei dipendenti, specificando i casi d'incompatibilità, le attività oggetto di autorizzazione e il relativo procedimento autorizzativo così da assicurare che l'esercizio delle stesse non determini situazioni di conflitto, anche potenziale, con l'amministrazione conferente né ipotesi di incompatibilità con le funzioni di cui è investito il dipendente all'interno dell'Ente;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi di cui il presente proposto regolamento, in considerazione della materia trattata, costituisce parte integrante;

VISTO l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001;

VISTA la legge 190 del 2012;

VISTO il D.lgs. 39 del 2013;

VISTO il D.lgs 267 del 2000

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento sugli uffici e servizi;

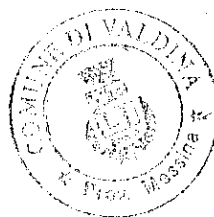
VISTO l'O.AA.EE.LL. vigente nella regione siciliana;

PROPONE DI

APPROVARE il "Regolamento Comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente del Comune di Valdina- art. 53 del D.lgs 165 del 2001 e ss.mm.ii", allegato alla presente proposta di deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

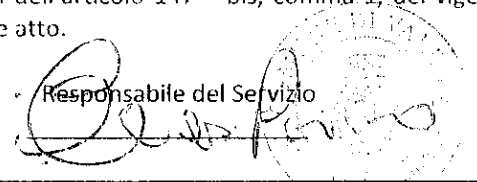

- **DARE ATTO** che l'approvando regolamento allegato costituisce parte integrante del Piano della prevenzione della corruzione e dell'illegalità e programma della trasparenza per il triennio 2014-2016;
- **PUBBLICARE** il presente regolamento sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";
- **DICHIARARE** la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente esecutiva, stante l'urgenza a provvedere, ai sensi dell'art. 12, co. 2 della L.R. 44/91.-

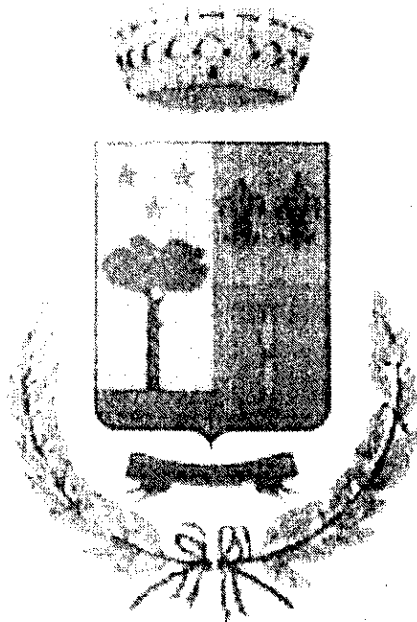
Valdina, 20 febbraio 2014



IL PROPONENTE

[Handwritten signature]

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE											
UFFICIO PROPONENTE		SETTORE INTERESSATO AREA AMMINISTRATIVA									
OGGETTO	Approvazione Regolamento Comunale per lo svolgimento di incarichi esterni per i dipendenti comunali – Art. 53 D.lgs. 165 del 2001 e ss.mm.ii.-										
<p>Ai sensi dell'art.53 della legge 8.6.1990, n.142, come recepita con l'art.1, co.1°, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, come sostituito dall'art.12, co.1°, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n.30, che testualmente recita:</p> <p><i>"su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile".</i></p> <p>Sulla Proposta di Deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:</p>											
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	<p align="center">PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</p> <p>Si esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa: <u>APPROVAZIONE</u>, ai sensi dell'articolo 147 – bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000, sul presente atto.</p> <p>Valdina <u>20-02-2013</u> Responsabile del Servizio</p> 										
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	<p align="center">PARERE DI REGOLARITA' ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA</p> <p>Visto il parere di regolarità tecnica, si esprime parere <u>Favorevole</u> di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, la corretta imputazione e che l'adozione di detto provvedimento non determina alterazioni negli equilibri della gestione delle risorse.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 40%;">SPESA</th> <th style="width: 50%;">DIMINUZIONE DI ENTRATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LIRE</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EURO</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>al Codice _____ ex cap. _____ Imp. _____</p> <p>Valdina <u>21-02-14</u> Responsabile del Servizio</p> 			SPESA	DIMINUZIONE DI ENTRATA	LIRE			EURO		
	SPESA	DIMINUZIONE DI ENTRATA									
LIRE											
EURO											
DATA DELLA SEDUTA	Decisione della Giunta Municipale	IL VERBALIZZANTE									
<u>21-02-14</u>	<u>SI APPROVA</u>										
DELIBERAZIONE NUMERO											
<u>10</u>											



COMUNE DI VALDINA

Provincia Regionale di Messina

*REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO
DI INCARICHI ESTERNI PER I DIPENDENTI COMUNALI*

ART. 53 D.LGS 165/2001 E SS. MM. ED II.

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni da parte del Comune di Valdina per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Lo stesso costituisce un'appendice del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ancorché contenuto in separato atto.
2. Agli effetti del presente regolamento, per "incarico" si intendono le prestazioni professionali o materiali, occasionali o continuative, svolte dal dipendente del Comune al di fuori del rapporto di lavoro con l'ente, in assenza di vincolo di subordinazione, 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 disciplina il regime delle autorizzazioni ai dipendenti comunali con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria 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.
4. Relativamente ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% si applicano le disposizioni in materia, previa autorizzazione all'assunzione dell'incarico ai fini della verifica della compatibilità, sotto il profilo del conflitto di interessi e della tutela dell'immagine del Comune rispetto ad incarichi non assistiti da necessario decoro.
5. In caso di svolgimento di incarichi in posizione di aspettativa, distacco, assegnazione o altra forma di prestazione di attività per altri datori di lavoro o committenti, il dipendente deve chiedere l'autorizzazione anche al Comune.

Art. 2 Esclusioni

1. Non necessita di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 sempre che non compromettano lo svolgimento dei compiti e funzioni all'interno dell'Amministrazione, e precisamente:
 - 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 svolta in forma non professionale;
 - c) la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
 - d) gli incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate (viaggio- vitto-alloggio);
 - e) gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
 - f) gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse oppure posti in aspettativa non retribuita;
 - g) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.

Art. 3 Incompatibilità assoluta

1. Il dipendente comunale non può in nessun caso, salvo quanto previsto all'art. 7 del presente regolamento, per i rapporti a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno e salvo specifiche eccezioni previste dalla legge:

- a) esercitare attività di tipo commerciale o industriale;
 - c) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
 - d) instaurare altri rapporti d'impiego alle dipendenze di privati o di Pubbliche Amministrazioni con esclusione dell'ipotesi di cui all'art.92 del D.lgs. n. 267 del 2000 e all'art. 1, comma 557 della L.n. 311 del 2004;
 - e) assumere cariche in società a scopo di lucro, con esclusione di quelle a prevalente capitale pubblico che gestiscono servizi pubblici locali costituite o partecipate dal Comune di Valdina;
 - e) esercitare attività di artigiano o di imprenditore agricolo (a titolo principale e di coltivatore diretto);
 - f) svolgere qualunque attività che generi ovvero sia idonea a generare, conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso il Servizio/Settore di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune di Valdina.
2. Fermo restando che occorre procedere alla valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Valdina.
 3. Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata. Il superamento del divieto non risulta possibile per effetto di collocamento in aspettativa o in congedo straordinario non retribuito.
 4. Trattandosi di compiti e doveri di ufficio, che il dipendente è tenuto a svolgere durante l'orario di lavoro, non possono inoltre essere oggetto di incarico:
 - a) le attività o prestazioni che rientrano in compiti d'ufficio o del servizio cui è assegnato il dipendente;
 - b) le attività o prestazioni rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione.
 5. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

Art. 4 Conflitto di interessi e incompatibilità

1. Fermo restando il divieto di cui all'art. 3, non possono essere conferiti né autorizzati incarichi che hanno o possono avere connessioni con compiti, obblighi e doveri d'ufficio del dipendente, come, ad esempio, quelli che:
 - a) generano o possono generare conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di assegnazione;
 - b) vengono effettuati a favore di soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione;
 - c) vengono effettuati a favore di enti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni di controllo o di vigilanza;
 - d) vengono effettuati a favore di enti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti. Il

dipendente che svolge l'istruttoria su un atto di finanziamento non può svolgere incarichi a favore del beneficiario del finanziamento, intendendosi quest'ultimo il destinatario finale del finanziamento. Non si intendono invece ricompresi nella fattispecie i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo, senza alcuna discrezionalità, ad altri soggetti. Non rientrano nel divieto gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di finanziamento o trasferimenti di fondi ad opera del servizio di assegnazione, qualora non sia possibile alcuna forma di discrezionalità (finanziamento predeterminato in forma generale e fissa);

- e) avvengono a favore di soggetti che sono fornitori di beni o servizi, con esclusione dei servizi pubblici, per l'Amministrazione se il dipendente ha svolto un ruolo attivo nel procedimento di acquisizione;
 - f) avvengono a favore di soggetti che abbiano in corso contenziosi con l'Amministrazione Comunale;
 - g) limitano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dei servizi (in quanto per l'impegno richiesto non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti di ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze del servizio);
 - h) pregiudichino o possano pregiudicare l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa condotta dal Comune di Valdina.
2. Non possono altresì essere conferiti incarichi che oltrepassano i limiti della occasionalità e saltuarietà; possono essere autorizzati rapporti di collaborazione anche a carattere continuativo quando, per la natura e per le modalità di svolgimento della prestazione, nonché per l'esiguità del compenso, si escluda in assoluto il carattere dell'intensità e della professionalità nonché il rischio della prevalenza rispetto all'attività svolta in qualità di dipendente.
3. Non possono inoltre essere conferiti incarichi che si riferiscono allo svolgimento di libera professione intendendosi per tale un'attività - anche come sommatoria di più incarichi - che, in termini lucrativi, sia prevalente rispetto a quella di pubblico dipendente.

Art. 5 Autorizzazione allo svolgimento dell'incarico – Criteri

1. L'autorizzazione è concessa qualora l'incarico esterno da autorizzare:
- a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
 - b) si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non comprometta per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
 - d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente;
 - e) non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione Comunale, in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento;
 - f) non comprometta il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggi l'immagine;
 - g) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
 - h) non venga svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'Ufficio di appartenenza;
 - i) comporti un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente;

2. L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata. In tal caso la richiesta di autorizzazione dovrà essere presentata annualmente.

Art. 6 Procedimento autorizzativo allo svolgimento di incarichi.

1. Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta, deve presentare domanda di autorizzazione:
 - al Segretario Comunale per i funzionari incaricati di posizione organizzativa;
 - al Responsabile incaricato di PO per gli altri dipendenti;L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.
2. La domanda viene presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.
3. Nella domanda il dipendente deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:
 - tipologia dell'incarico (specificando l'oggetto dell'attività);
 - soggetto a favore del quale svolge l'incarico con indicazione del luogo di svolgimento dell'attività, nome o ragione sociale del soggetto conferente indicandone il codice fiscale o partita IVA e la sede legale;
 - se si tratta di incarico da conferire in base ad una normativa specifica;
 - la durata;
 - il corrispettivo pattuito o presunto.
4. La domanda contiene altresì la dichiarazione del dipendente:
 - a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
 - b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente Regolamento;
 - c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
 - e) che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
 - f) che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza;
 - g) che lo svolgimento dell'incarico non rientra nel esercizio continuato di libera professione;
 - h) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - i) che si impegna infine a fornire immediata comunicazione al Segretario Comunale o al Responsabile di riferimento di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.
5. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare, l'organo competente al rilascio, può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.
6. Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai sensi del comma 5, la domanda di autorizzazione s'intende accolta per incarichi

presso altre pubbliche amministrazioni e negata per incarichi presso altri soggetti (art.53, comma 10, ult. cpv, D.Lgs. n.165/2001)

Art. 7 Incarichi esterni del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, può esercitare, previa autorizzazione del Comune di Valdina, altre prestazioni di lavoro che non siano incompatibili o in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione comunale.
2. Il dipendente che intende svolgere tale prestazione lavorativa deve darne comunicazione al Responsabile del Servizio, indicando tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della sussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi.
3. Il Responsabile del Servizio accerta che l'incarico o l'attività non sia incompatibile o non generi conflitto con gli interessi dell'amministrazione, secondo quanto specificato all'art. 2, commi 1, lettera f) e 2 e all'art. 3, comma 1, lettere a), b), c) e d) del presente regolamento e rilasciare il nulla osta.
4. Non è consentito, in alcun modo, svolgere prestazioni diverse dalla tipologia dichiarata e con modalità diverse da quelle comunicate.
5. Gli incarichi non possono interferire con i doveri e i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento.

Art. 8 Incarichi esterni del personale in posizione di comando

1. Ai dipendenti comunali in posizione di comando che intendano svolgere attività extraufficio si applicano le disposizioni del presente regolamento.
2. In questi casi l'autorizzazione è rilasciata d'intesa con l'ente presso il quale il dipendente presta servizio. Si prescinde dall'intesa se l'ente presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte del Comune di Valdina.

Art. 9 Controlli

1. Il responsabile del servizio, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, deve verificare che l'incarico non sia incompatibile con i compiti del servizio secondo quanto stabilito dal presente regolamento e che non sussistano conflitti di interesse e deve valutare che non vi siano esigenze organizzative interne al servizio di competenza che rendano inopportuna l'autorizzazione richiesta.
2. La decisione dell'organo preposto, avente carattere autorizzatorio o di diniego dell'autorizzazione, viene resa nota al personale richiedente e inviata per conoscenza all'Ente interessato all'incarico.

Art. 10 Comunicazioni

1. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi suddetti i soggetti pubblici o privati che conferiscono ai dipendenti comunali gli incarichi autorizzati di cui all'art. 1 del presente Regolamento, sono tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.
2. Le Amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al

Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

La comunicazione è accompagnata da una relazione, secondo quanto previsto dall' art. 53 comma 12 del D.Lgs.165/ 2001.

Art. 11 Sanzioni disciplinari

1. Il dipendente comunale che viola le disposizioni del presente regolamento o che non rispetta le procedure autorizzative incorre in responsabilità disciplinare prevista dai vigenti CCNL, salve le più gravi sanzioni previste dall'art. 1, comma 61, della legge n.662/96 s.m.i.
2. L'esercizio di attività o incarichi non autorizzati ovvero incompatibili con lo status di dipendente pubblico viene inoltre sanzionato secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 7 del D.Lgs.165/ 2001, in base al quale in caso di inosservanza delle norme previste il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione deve essere versato dall'ente erogante o dal percettore al Comune di Valdina per essere destinato ad incremento del fondo per la produttività.
3. Qualora il versamento non venga eseguito l'Amministrazione comunale procederà al recupero delle somme mediante trattenuta sulla retribuzione del dipendente interessato.
4. Qualora nel corso di incarico sopraggiungano cause di incompatibilità, il dipendente verrà diffidato a cessare dalla situazione di incompatibilità e in caso di inottemperanza si procederà secondo quanto previsto dai precedenti commi.

Art. 12 Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il Responsabile del Settore ed il Segretario Comunale possono, con provvedimento motivato, sospendere o revocare le autorizzazioni di rispettiva competenza concesse ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e regolamentari vigenti.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo 15 giorni della sua pubblicazione all'albo pretorio.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta:

Il Sindaco

L'Assessore Auziano

F.to. DR. GIANFRANCO P. CIOTTO

Il Segretario Comunale

F.to. ANTONIO GANNONI

F.to. DR. SSA CHIARA PIRAINO

<p>E' copia conforme per uso amministrativo</p> <p>Dalla residenza Municipale, li 21.02.14</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale</p> <p>Dal Al</p> <p>Col n. del Reg. pubblicazioni.</p> <p>Il Messo</p> <p>F.to.</p>
--	--



Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 3 dic. 1991, n. 44:

è stata

affissa all'Albo Pretorio il _____ per rimanervi per giorni 15 consecutivi (art.11, comma 1)

sarà

con lettera n. _____ del _____ è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari (art.15, comma 3 e 4)

Il Segretario Comunale

Dalla Residenza municipale, li _____

F.to. _____

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA
AI SENSI DELL'ART. 12, COMMA 1°, DELLA L.R. 31.12.1991, N. 44**

Dalla Residenza municipale, li _____

Il Segretario Comunale

F.to. _____

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
AI SENSI DELL'ART. 12, COMMA 2°, DELLA L.R. 31.12.1991, N.44**

Dalla Residenza municipale, li 21.02.14

Il Segretario Comunale

F.to. DR. SSA CHIARA PIRAINO

