



COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 - 26010 Vaiano Cremasco
Telefono 0373/278015 - Fax 0373/278041

ALLEGATO ALLA DELIBERA ~~CC/GC~~

N. 52 DEL 30.06.2016

Regolamento Comunale Incarichi esterni dipendenti comunali - art.53 D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm. L. n.190/2012.

Articolo 1 FINALITA'

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, 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 l'ente di appartenenza 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 e ai titolari di posizione organizzativa.

Articolo 2 DIVIETO

1. Ai dipendenti e Responsabili di PO è fatto divieto di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio.

Articolo 3 DIPENDENTI A TEMPO PIENO O CON 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 con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità;
 - c) assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvi il ricorso al comma 557 della Legge n.311/2004 e le previsioni di cui all'articolo 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 l'ente;
 - g) incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento;
 - h) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l'ente 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 all'ente 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;
 - j) incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti comunali, iscritti ad albi professionali che esercitino, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;



COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 - 26010 Vaiano Cremasco

Telefono 0373/278015 - Fax 0373/278041

k) incarichi tecnici previsti dal d.lgs. 163/06 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio dell'ente o per le quali lo stesso abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazioni comunque denominate o infine per le quali l'ente abbia concesso finanziamenti.

l) incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio dell'ente.

2. A tali dipendenti può essere concessa l'autorizzazione allo svolgimento dei seguenti incarichi, sempre che gli stessi abbiano un carattere occasionale o che ne conseguano 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 o 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*;

j. espletamento di cariche sociali in società cooperative o società agricole a conduzione familiare;

k. esercizio dell'attività di amministratore di condomini, di residenza o nei quali il dipendente è titolare di proprietà;

l. incarichi di tipo professionale;

m. incarichi per attività di tipo artistico;

~~n. incarichi presso altre amministrazioni pubbliche.~~

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

Articolo 4

L'AUTORIZZAZIONE

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

a) non interferenza con l'attività ordinaria;

b) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;

c) modalità di svolgimento;

d) impegno richiesto;

e) crescita professionale.

2. 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, salvi i casi di ricorso al comma 557 della Legge n.311/2004 e le previsioni di cui all'articolo 92 del D. Lgs. n.267/2000;



COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 – 26010 Vaiano Cremasco
Telefono 0373/278015 – Fax 0373/278041

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

4. 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.

5. Le richieste di autorizzazioni devono trovare risposta entro 30 giorni. Nel caso di mancata risposta essa si intende negativa per le richieste aventi ad oggetto lo svolgimento di attività con privati e si intende positiva per le richieste aventi ad oggetto lo svolgimento di attività con PA.

6. 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 E' 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. l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- e. la 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;
- j. docenze e ricerca scientifica.

2. In sede di prima applicazione, qualora non precedentemente effettuata, detta comunicazione dovrà essere effettuata entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento (vedasi allegato A)

Articolo 6

OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE

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



COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 - 26010 Vaiano Cremasco

Telefono 0373/278015 - Fax 0373/278041

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 dall'ente a cessare la situazione di incompatibilità nei successivi 30 giorni.
2. Decorsi 30 giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia cessata, l'ente irroga 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 contenuta nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale e dell'area dirigenziale del Comparto "Regioni e delle Autonomie 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 dell'ente.
5. Alla vigilanza sull'applicazione delle presenti disposizioni è tenuto il Responsabile per la prevenzione della corruzione con l'ausilio del Responsabile del Personale.

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 VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 - 26010 Vaiano Cremasco

Telefono 0373/278015 - Fax 0373/278041

ALLEGATO A

(modulo comunicazione incarichi in essere)

- Al Segretario comunale
 - Al Responsabile del Settore
- Comune di Vaiano Cremasco

Il/la sottoscritto/a in qualità di
..... Cat. presso l'Area

COMUNICA

in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001 n.165 ss.mm., lo svolgimento della seguente attività, non soggette ad autorizzazione (barrare la casella che interessa):

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

.....
.....
.....
per conto della ditta/ente/altro

.....
sede/indirizzo-e codice fiscale

..... nel periodo dal al

..... luogo di svolgimento.....

..... tempi di svolgimento

Data Firma



COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 - 26010 Vaiano Cremasco
Telefono 0373/278015 - Fax 0373/278041

ALLEGATO B

(modulo richiesta autorizzazione)

- Al Segretario Comunale
 - Al Responsabile d'Area
- Comune di Vaiano Cremasco

Il/la sottoscritto/a in qualità di.....
..... Cat..... presso l'Area

CHIEDE

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

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

per conto della ditta/ente/altro
sede/indirizzo e codice fiscale.....

All'uopo, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 D.P.R.445/2000,

DICHIARA

L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio per un impegno pari a _____ ore mensili:

- nel periodo dal al
- luogo di svolgimento.....
- tempi di svolgimento.....
- compenso.....

dichiara di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente.

- Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a codesta Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art.53, comma 11, del D. Lgs. 30.03.2001, n.165 ss.mm..

Data Firma



COMUNE DI VAIANO CREMASCO
(Provincia di Cremona)

Codice ente 019111

DELIBERAZIONE N. 52
in data: 30.06.2016

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE INCARICHI
ESTERNI DIPENDENTI COMUNALI - ART.53 D. LGS. 165/2001 E
SS.MM. L.190/2012.**

L'anno **duemilasedici** addi **trenta** del mese di **giugno** alle ore **22.15** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presenti / Assenti	
1	CALZI DOMENICO	Presente	
2	BALDASSARRE GRAZIANO	Presente	
3	BOMBELLI FAUSTA SIBILLA	Assente	
4	OGLIARI ALFREDO	Presente	
5	TALONI MARIA ANGELA	Presente	
Totale		N. 4 presenti	N. 1 assenti

Assiste il Segretario Comunale **Dott. Giovanni Clemente** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Domenico Calzi** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di G.C. n. 52 del 30.06.2016

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE INCARICHI ESTERNI
DIPENDENTI COMUNALI - ART.53 D. LGS. 165/2001 E SS.MM. L.190/2012.

LA GIUNTA COMUNALE

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 n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D. Lgs. n.39/2013 entrato in vigore il 04-05-2013 e contenente "disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico";

CONSIDERATO necessario recepire le suddette normative mediante l'approvazione di apposito Regolamento comunale che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura;

VALUTATE le esigenze organizzative per la corretta gestione degli adempimenti in materia di autorizzazione del personale dipendente per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali;

RITENUTO opportuno approvare un apposito "Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni dipendenti comunali art.53 D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm. Legge n.190/2012 che si compone di n.8 articoli e che qui si allega sub A) con relativi moduli;

VISTO il D. Lgs. n.165/2001 art.53 ss.mm.;

VISTO il D. Lgs. n.267/00 ss.mm.;

VISTA la Legge 190/2012 art.1 comma 60;

VISTO il D. Lgs. n.39/2013;

Visto il parere favorevole del Segretario Comunale ai sensi ex art.49 del D. Lgs. n.267/2000;

RITENUTO dover procedere in merito;

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE** l'allegato Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni dipendenti comunali art.53 D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm. Legge n.190/2012 allegato sub A), quale parte integrante, che si compone di n.8 articoli con relativi moduli;
- 2) DI RIMETTERE** il presente atto al Responsabile del Personale;
- 3) DI PUBBLICARE** il presente Regolamento sul Sito Web comunale nella sezione trasparenza.
- 4) DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione ai Signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art.125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
- 5) DI DICHIARARE**, per l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

IL PRESIDENTE
F.to Domenico Calzi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Giovanni Clemente

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

- ☒ La presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi - n. reg. pubbl. 367.../2016:
- all'albo pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267;
 - all'albo pretorio on-line di questo Comune accessibile al pubblico, ai sensi dell' art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009 n. 69;
- ☒ La presente deliberazione viene trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, 29 LUG 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Giovanni Clemente

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- ☐ In data Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- ☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, comma 4° del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000

Addì, 29 LUG 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Giovanni Clemente

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Vaiano Cremasco, 29 LUG 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE,
Dott. Giovanni Clemente



COMUNE DI VAIANO CREMASCO
Provincia di Cremona

SEDUTA della GIUNTA COMUNALE del 30/06/2016

DELIBERAZIONE n.52

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE INCARICHI
ESTERNI DIPENDENTI COMUNALI - ART.53 D. LGS. 165/2001 E SS.MM. L.190/2012.**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE

Lì, 30/06/2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Giovanni Clemente