



COMUNE DI ROSATE

Provincia di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 25 DEL 19/03/2015



OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI

Il giorno **19/03/2015** alle ore **17:00** presso questa sede comunale, convocati con avviso scritto del Sindaco, consegnato a norma di Legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza il Sindaco, **DANIELE DEL BEN**, assistito dal Segretario Comunale **DOSSA MARIA BASELICE**.

Dei Signori componenti la Giunta comunale di questo Comune:

Presenti

Assenti

**DEL BEN DANIELE
ORENI MONICA
LIBERALI MARIO**

**VENGHI CLAUDIO
CRESPI ALESSANDRO**

Membri ASSEGNATI 5 PRESENTI 3

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente relazione-proposta:

VISTO il vigente Regolamento Comunale Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 14/12/2010, esecutiva a tutti gli effetti di legge;

RICHIAMATA altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 25/10/2012, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale sono state approvate modifiche e integrazioni al sopra citato Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 53 del D. Lgs. 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 L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D.Lgs. 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";

RITENUTO 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 di appartenenza;

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 predisporre apposito "Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali", tenendo conto degli indirizzi approvati con deliberazione C.C. n. 37 del 27/11/2010, con la quale il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, c. 2, lett. a) del D.Lgs n. 267/2000, ha approvato i criteri generali di indirizzo ai quali la Giunta si è attenuta per l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009, di cui alla deliberazione GC nr. 149/2010 e s.m.i.;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- la L. 190/2012 art. 1, comma 60, lett. b);
- il D.Lgs. 39/2013;

RITENUTO di approvare il "Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali" costituito da n. 7 articoli oltre gli allegati;

Acquisito il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs.n. 267/2000, del Responsabile del Settore, in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi

DELIBERA

- 1) Di approvare il “Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali” costituito da n. 7 articoli oltre gli allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di dare atto che, con l’approvazione del presente Regolamento, tutte le norme regolamentari attualmente vigenti in materia presso il Comune di Rosate vengono abrogate e sostituite;
- 3) Di trasmettere il presente atto a tutti i Responsabili di Servizio affinché lo rendano noto a tutto il personale dipendente;
- 4) Di dare atto che il presente Regolamento sarà pubblicato all’Albo Pretorio on line nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito web istituzionale.

Quindi, stante l’urgenza di dare attuazione al presente provvedimento, con voti unanimi

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell’art. 134, del D. Lgs. n. 267/2000.

Allegato:

- 1) Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali

Allegato delibera *ex*/G.M.
n. 25 del 19/3/2015

REGOLAMENTO SUI CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI

Art.1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il regime delle autorizzazioni ai dipendenti a tempo determinato e indeterminato del Comune di Rosate, con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno, a svolgere incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati al di fuori dell'orario di lavoro, ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, ovvero a svolgere attività gratuite di cui al successivo articolo 2, quarto comma.
2. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con una prestazione lavorativa non superiore al 50% di quello a tempo pieno, è consentito lo svolgimento di altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purchè la stessa non sia in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione Comunale.
All'uopo il dipendente è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, al Responsabile di Servizio di riferimento, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
3. Le attività devono avere carattere saltuario/occasionale e non professionale e non deve essere prevalente rispetto all'attività di servizio né significativamente lucrativa, in ogni caso deve risultare salvaguardata la prioritaria finalizzazione delle energie lavorative del dipendente a soddisfare le esigenze lavorative a favore dell'Amministrazione Comunale.

Art.2 - Esclusioni

1. Non sono soggetti ad autorizzazione le seguenti attività per le quali è previsto un compenso:
 - la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - la partecipazione a convegni o seminari (no docenza/attività didattica che sono invece soggette ad autorizzazione);
 - gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.
2. Tali incarichi sono oggetto di semplice comunicazione al Responsabile di Servizio di riferimento, ovvero al Segretario Comunale per i Responsabili di Servizio.
3. Le attività gratuite che siano espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione di pensiero sono senz'altro consentite purchè non interferiscano con le esigenze di servizio (ad esempio: associazioni

sportive, culturali, religiose o d'opinione). Tali incarichi sono soggetti ad autorizzazione solo a fronte di compenso.

4. Circa le altre attività svolte a titolo gratuito, dovrà essere inoltrata apposita richiesta di autorizzazione che verrà valutata caso per caso in termini di compatibilità ed interferenza con il rapporto di pubblico impiego.

Art.3 – Incompatibilità

1. Sono incompatibili con l'impiego pubblico, fatte salve le deroghe espressamente previste dalle norme vigenti, le seguenti attività per il personale con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno:
 - l'esercizio del commercio;
 - l'esercizio dell'industria;
 - lo svolgimento di attività professionali e imprenditoriali;
 - l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni;
 - l'accettazione di cariche in società a scopo di lucro.

Art.4 – Criteri per l'autorizzazione

1. Le richieste di autorizzazione ad effettuare altre attività dovranno essere valutate secondo i seguenti criteri:
 - saltuarietà ed occasionalità;
 - non interferenza con l'attività ordinaria;
 - natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione Comunale;
 - modalità di svolgimento;
 - impegno richiesto;
 - motivo di crescita professionale anche nell'interesse dell'Ente.
2. Una richiesta di autorizzazione a svolgere un incarico di collaborazione coordinata e continuativa non è di per sé automaticamente in contrasto con i criteri della saltuarietà e occasionalità. In particolare, a prescindere dal nomen iuris dell'incarico, qualora emerga che il contenuto della prestazione e le modalità di svolgimento non interferiscano con l'attività ordinaria e non risultino incompatibili con il rapporto di pubblico impiego, la richiesta potrà essere accolta nei limiti di cui al successivo art.5.
3. Per quanto attiene agli incarichi conferiti a tecnici comunali per attività ed opere, le stesse non devono rivestire rilevanza alcuna nel territorio comunale. L'autorizzazione per perizie e consulenze tecniche, deve essere concessa caso per caso.

Art.5 – Limiti all'autorizzazione

1. Il dipendente non può svolgere incarichi retribuiti che lo impegnino complessivamente per più di 30 ore nel corso di ciascun mese, anche a fronte di più incarichi che temporalmente si sovrappongono.
2. Ogni prestazione deve esaurirsi, di norma, in un arco temporale massimo di un anno, eventualmente prorogabile, tranne per eventuali incarichi in cui il dipendente sia chiamato a far parte di commissioni o di organi collegiali i cui lavori abbiano una durata più lunga.
3. In ogni caso è fatto divieto al dipendente di avere in essere contemporaneamente più di due incarichi retribuiti.

4. La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione deve permanere per tutto il periodo in cui è svolta l'attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.

Art.6 – Richiesta di autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni deve essere richiesta all'Amministrazione Comunale dai soggetti pubblici e privati che intendono conferire l'incarico; può, comunque, essere richiesta anche dal dipendente interessato. In quest'ultimo caso la richiesta andrà indirizzata al Responsabile di Servizio di riferimento, ovvero al Segretario Comunale qualora il richiedente sia un Responsabile di Servizio.
2. L'istanza deve essere formulata in modo che siano chiaramente individuabili le seguenti caratteristiche:
 - il contenuto dell'incarico;
 - la durata dell'incarico;
 - l'importo del compenso, ove conosciuto (non applicabile per gli incarichi gratuiti);
 - la natura del soggetto incaricante ed il relativo Codice Fiscale;
 - la non interferenza dell'incarico con gli interessi dell'Amministrazione Comunale;
 - l'occasionalità ovvero la temporaneità delle prestazioni.
3. L'Amministrazione Comunale, nelle persone del Segretario Comunale o dei Responsabili di Servizio, secondo le rispettive competenze, adotta una determinazione che autorizza oppure nega l'esercizio dell'incarico entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. La determinazione che nega l'autorizzazione deve indicare espressamente le ragioni del diniego.
4. La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni all'Ente conferente l'incarico o al dipendente interessato deve intendersi come interruzione del decorso del termine di trenta giorni. Tale termine riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al Protocollo dell'Ente.

Art.7 – Norma finale

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce tutte le norme regolamentari attualmente vigenti in materia presso il Comune di Rosate.
2. Qualora presso l'Amministrazione Comunale siano in essere autorizzazioni a svolgere incarichi in contrasto con le presenti norme, detti incarichi dovranno cessare entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.



COMUNE DI ROSATE

***Comunicazione svolgimento incarichi
di cui all'art.53, comma 6***

Al Segretario Generale
SEDE

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

COMUNICA

in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165, lo svolgimento della seguente attività (barrare la casella che interessa):

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali;
- partecipazioni a convegni e seminari (NO docenza/attività didattica);
- incarico per il quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarico per lo svolgimento del quale il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarico conferito dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

breve descrizione dell'incarico:

.....
.....

per conto della ditta/ente/altro:

.....

sede/indirizzo

codice fiscale

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

Data

Firma



COMUNE DI ROSATE

***Richiesta di autorizzazione a svolgere
incarichi extra istituzionali***

Al Segretario Generale
SEDE

Il/la sottoscritto/a.....

in qualità di Responsabile del Settore

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 Rosate a svolgere la seguente attività:

.....
.....

per conto della ditta/ente/altro

sede/indirizzo

codice fiscale

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

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

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 questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all' art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

Data.....

Firma.....



COMUNE DI ROSATE

DECISIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

(Art. 6 Regolamento comunale sui criteri per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente)

Il Segretario Comunale, in riferimento alla presente richiesta, verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

Autorizza

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

Non autorizza per la seguente motivazione

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

Rosate,

Firma



COMUNE DI ROSATE

**Comunicazione svolgimento incarichi
di cui all'art.53, comma 6**

A.....
(indicare il settore di appartenenza)
SEDE

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

COMUNICA

in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165, lo svolgimento della seguente attività (barrare la casella che interessa):

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali;
- partecipazioni a convegni e seminari (NO docenza/attività didattica);
- incarico per il quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarico per lo svolgimento del quale il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarico conferito dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

breve descrizione dell'incarico:

.....
.....

per conto della ditta/ente/altro:

.....

sede/indirizzo:

codice fiscale

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

Data

Firma



COMUNE DI ROSATE

***Richiesta di autorizzazione a svolgere
incarichi extra istituzionali***

A.....
(indicare il settore di appartenenza)
SEDE

Il/la sottoscritto/a.....
in qualità di presso il Settore

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 Rosate a svolgere la seguente attività:

.....
.....

per conto della ditta/ente/altro:

.....

sede/indirizzo:

codice fiscale

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

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

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 questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all' art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Data.....

Firma.....



COMUNE DI ROSATE

DECISIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

(Art. 9 Regolamento comunale sui criteri per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente)

Il Responsabile del Settore, in riferimento alla presente richiesta, verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

Autorizza

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

Non autorizza per la seguente motivazione

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

Rosate,

Firma



COMUNE DI ROSATE (MI)
UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

DELIBERAZIONE G.C. N° 25 DEL 19/3/2015

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere favorevole

Li 19/3/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Maria Baselice

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole

Li _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
Dr.ssa Giulia Mangiagalli

Si esprime parere favorevole alla citata.....di Bilancio

L'UFFICIO DEL REVISORE DEL CONTO

Li _____

IL REVISORE DEL CONTO

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Daniele Del Ben

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Baselice

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 31/3/2015 al 15/4/2015

Rosate, 31/3/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Baselice

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, 31/3/2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Baselice

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, insussistenti iniziative, denunce di vizi di illegittimità o di incompetenza, di cui all'articolo 134 comma 3° del testo unico D.Lgs. n. 267/2000.

Rosate,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Baselice