

COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

386

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 98

DEL 15.04.2014

OGGETTO: Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi al personale dipendente.

L'anno Duemilaquattordici

Addi Quindici

del mese di Aprile

In Angri

La Giunta Comunale, previa convocazione, si è oggi riunita con la partecipazione dei Signori:

Pasquale Mauri, Sindaco; Gianfranco D'Antonio, Vice Sindaco; Giuseppe Mascolo, Assessore; Daniele Selvino, Assessore; Giacomo Sorrentino, Assessore; Annamaria Russo, Assessore;
Sono assenti i signori:

Assume la presidenza il dott. Pasquale Mauri

In qualità di Sindaco

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. A del D.Lgs. n. 267) il Segretario Generale Sig. Lucia Celotto

Il presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data 15.04.2014

al n. 97

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica; ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, ha espresso parere favorevole;

A voti unanimi

DELIBERA

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata votazione unanime e palese il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

Proposta di deliberazione n. 97 del 15 APR. 2014

Il Segretario Generale

Premesso:

- Che con delibera della Giunta comunale in data 14 dicembre 2012 n. 256 è stato approvato il Regolamento Comunale sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- Che l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 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.

Considerato:

- Che sono intervenute recenti modifiche legislative in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ad opera della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".
- Che in data 4 maggio 2013 è entrato in vigore il D.Lgs. 39/2013 concernente "disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico";
- Che è necessario recepire le suddette normative mediante l'approvazione di apposito Regolamento comunale che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extra - istituzionali 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 integrare il vigente regolamento comunale sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con l'inserimento di apposita appendice, nella specie "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente" composto da 21 articoli e che qui si allega per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto l'art. 1, comma 60, del D.Lgs. 190/2012;

Visto il D.Lgs. 39/2013;

Dato atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

PROPONE

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto:

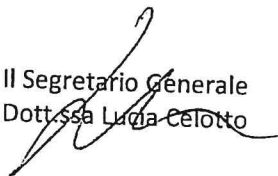
1. Di approvare il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente, composto da n. 21 articoli, allegato alla presente proposta a formarne parte integrante e sostanziale;

- 1) Di inviare la deliberazione di approvazione della presenta proposta, in uno al Regolamento, ai Responsabili U.O.C., all'OIV, ai Revisori dei Conti, alle OO.SS. e alle R.S.U.
- 2) Di pubblicare, ad approvazione avvenuta, il predetto Regolamento sul sito web comunale.
- 3) Di dare comunicazione della deliberazione di approvazione della presente proposta ai Capigruppo Consiliari.

Il Sindaco
Dott. Pasquale Mauri



Il Segretario Generale
Dott.ssa Lucia Celotto



COMUNE DI ANGRI
Provincia di Salerno

PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49
DEL T.U. 267/2000.

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE: Approvazione delle dispende delle ricomprate, e
avvio in pieghi ed invecchiamento del personale di pulizia.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

Angri, li

IL RESPONSABILE DELL' U.O.C.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Imp. da registrarsi al n. Bil imp. n. Bil Imp. n. Bil

Intervento Intervento Intervento

Somma stanziata

Impegni assunti

Disponibilità

Ammontare del presente

Disponibilità residua

Angri, li

Il Responsabile U.O.C. Contabilità e Bilancio

COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
INCOMPATIBILITA', CUMULO IMPIEGHI ED INCARICHI AL
PERSONALE DIPENDENTE**

Approvato con Delibera di G.C. n. del

Articolo 1
OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1) Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012, l'assunzione di incarichi esterni ed il conferimento di incarichi interni al personale dipendente del Comune di Angri.
- 2) I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra – istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.
- 3) Il presente Regolamento si applica al personale dipendente con rapporto a lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari e inferiore al 50%.
Esso si applica anche ad eventuale personale incaricato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Articolo 2
DIVIETO DI CUMULO DI IMPIEGHI

- 1) Ai sensi dell'art. 65, comma 1, D.P.R. n. 3/1957, il personale dipendente non può assumere altri impieghi pubblici, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali.
- 2) L'assunzione di altro impiego nel caso in cui la legge non ne consenta il cumulo comporta di diritto la cessazione dell'impiego precedente.

Articolo 3
INCOMPATIBILITA' ASSOLUTA

- 1) Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente comunale con prestazione a tempo pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) non può in nessun caso:
 - a) esercitare attività di tipo commerciale, artigianale, industriali o professionali (art. 60 d.p.r. n. 3/1957).
Sono considerate tali le **attività imprenditoriali** di cui all'art. 2082 codice civile e le **attività libero professionali** per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in Albi o Registri.
E' equiparata allo svolgimento di attività commerciali la qualità di socio nelle società in nome collettivo, nonché la qualità di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, in quanto presuppongono un ruolo attivo
 - b) esercitare attività di **imprenditore agricolo professionale** (art. 1 del D.Lgs n. 99/2004);
 - c) instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con il Comune di Angri, altri **rapporti di impiego, sia alle dipendenze di Enti Pubblici che di privati**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004;
 - d) assumere **cariche in società con fini di lucro**, con esclusione di quelle a prevalente capitale pubblico che gestiscono servizi pubblici locali costituite o partecipate dal Comune di Angri;
 - e) esercitare attività di **agente, rappresentante di commercio o agente di assicurazione**;

- f) stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (**CO.CO.CO.**) e di collaborazione continuata a progetto (**CO.CO.PRO.**).

- 2) Al personale con funzione dirigenziale (responsabili di Settore *Incaricati di Posizione Organizzativa*), si applicano, *altresì*, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. n. 39/2013.
- 3) Ai sensi della Legge n.339/2003, all'Avvocato del Comune sia a tempo pieno che tempo parziale pari o inferiore al 50% è precluso in via assoluta l'esercizio della libera professione (divieto confermato anche dalla Corte di Cassazione – Sezioni Unite civili – sentenza 16 maggio 2013 n. 11833).

Articolo 4 CONFLITTO DI INTERESSI

- 1) Fermo restando il divieto di cui all'art. 3, non possono essere conferiti né autorizzati incarichi o cariche in società ed Enti, che generano ovvero siano idonee a generare, *conflitto di interessi* con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso le U.O.C. e U.O.S. di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune di Angri.
- 2) In particolare sono incompatibili, ai sensi del comma 1:
- a) gli incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un *interesse economico significativo* in decisioni inerenti all'Ufficio (art. 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013, art. 8 comma 1, lett. A) Codice di Comportamento integrativo);
 - b) gli incarichi da soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente svolge *funzioni di controllo o di vigilanza*;
 - c) gli incarichi da Enti nei confronti dei quali il dipendente 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 rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità né gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predestinato in forma generale e fissa;
 - d) gli *incarichi di collaudo, di progettazione, di direzione lavori* o di componente di commissioni preposte all'aggiudicazione di appalti-concorso, da rendere a favore di soggetti pubblici o privati, qualora l'Amministrazione Comunale *abbia finanziato o, comunque, preso parte ai lavori* a cui si riferisce l'incarico o comunque *rilasciato atti o espresso pareri in ordine al loro progettazione e/o esecuzione*.
- 3) Sono fatte salve le altre incompatibilità specifiche previste dalla legge.

Articolo 5 INCARICHI EXTRA – ISTITUZIONALI CHE DEVONO ESSERE SVOLTI PREVIA AUTORIZZAZIONE

- 1) Previo rilascio dell'**autorizzazione** da parte dell'Ente, è **consentito** al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%):
- a) l'attività derivante dalla *partecipazione in società agricole a partecipazione familiare*, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non continuativo durante l'anno;
 - b) la partecipazione a *cariche sociali presso società cooperative* (art. 61, comma 1, del D.P.R. n. 3/1957);
 - c) la partecipazione in qualità di *socio* nelle società in accomandita semplice e a responsabilità limitata, purché il dipendente si limiti all'apporto di capitali senza rivestire in alcun modo un ruolo attivo;

- d) lo svolgimento dell'*incarico di amministratore di condominio* relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
- e) lo svolgimento di incarichi temporanei ed occasionali retribuiti a favore di soggetti sia pubblici che privati in qualità di *docente, perito, arbitro, Revisore dei Conti, membro del Nucleo di Valutazione o O.I.V., membro (o consulente o esperto) di commissioni giudicatrici di concorso o di gare d'appalto, Commissario ad Acta, Consulente tecnico* (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'albo speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art. 61 c.p.c.).

Articolo 6 CRITERI PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONI

- 1) L'autorizzazione di cui all'art. 6 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. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art. 1, comma 123, L. n. 662/1996;
 - 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 dall'art. 4 del 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 all'Ufficio di appartenenza* (art. 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013 – art. 8, comma 1, lett. A) Codice di Comportamento integrativo);
 - i) comporti un *arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente*;
 - j) *non si riferisce all'esercizio di una libera professione*.
- 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.
- 3) Ai fini dell'autorizzazione il singolo incarico non potrà comunque determinare un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative in uno stesso mese, fatto salvo, l'espletamento dell'incarico che avvenga al di fuori dell'orario d'ufficio.

Articolo 7 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 Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali. L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

- 2) La domanda viene presente al Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali, almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.
- 3) Nella domanda l'interessato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:
 - La tipologia dell'incarico (specificare l'oggetto dell'attività);
 - Il 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 data iniziale e finale prevista.
- 4) Nella domanda l'interessato deve altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità:
 - 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 comunque non determinerà un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative nello stesso mese;
 - d) che l'incarico non prevede un *compenso lordo* che, *né complessivamente, né rapportato pro quota* e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta *superiore al 40%* della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
 - 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* (art. 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013 – art. 8, comma 1, lett. A) Codice di Comportamento integrativo);
 - g) che *non si riferisce all'esercizio di una libera professione*;
 - h) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - i) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
 - j) che si impegna infine a fornire immediata comunicazione al Responsabile del settore Risorse Umane di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.
- 5) Alla domanda deve essere *allegato il nulla osta del Responsabile dell'U.O.C. di assegnazione*, attestante l'assenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici) e non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.
- 6) Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o della carica da autorizzare, il Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta o al Responsabile dell'U.O.C. di assegnazione del dipendente. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.
- 7) Decorso 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai sensi del comma 6, 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).
- 8) Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude *entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza* con apposita *determina del Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali*. L'autorizzazione è comunicata all'interessato e, per conoscenza, al Responsabile dell'U.O.C. cui il dipendente è assegnato.

Articolo 8

AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1) Le autorizzazioni ai Responsabili U.O.C. con funzioni dirigenziali sono rilasciate dal Segretario Generale, previa istruttoria finalizzata alla verifica del rispetto delle disposizioni degli artt. 4 e segg.

Articolo 9

INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI CHE POSSONO ESSERE SVOLTI SENZA AUTORIZZAZIONI

- 1) **Non necessita di autorizzazione né di comunicazione** lo svolgimento delle **attività, anche a titolo oneroso**, riconducibili alle categorie di cui all'rt. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e precisamente:
 - a) la *collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie* e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
 - 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 *convegno 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) ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
 - 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 esercitare in forma occasionale e non professionale.
- 2) **Necessita di comunicazione al Responsabile di U.O.C. di appartenenza** lo svolgimento delle **attività a titolo gratuito** che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'intero dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, D.Lgs. n. 165/2001 – P.N.A. – D.P.R. n. 62/2013).

Entro 5 giorni dalla comunicazione, il Responsabile di U.O.C. di appartenenza deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Ove non ravvisi situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, il Responsabile U.O.C. di appartenenza con propria determinazione prende atto dello svolgimento dell'incarico entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- 3) A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti **attività rese a titolo gratuito**:
 - a) attività che siano espressione dei diritti della persona costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazioni ad associazioni ricreative, sportive, culturali) i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio (art. 5 D.P.R. n. 62/2013 – art. 8, comma 1 lett. B) Codice di Comportamento integrativo);

- b) attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio – assistenziale senza scopo di lucro (es. Assistente Sociale) (art. 1, comma 61, Legge n. 662/1996).
- 4) I dipendenti possono prestare la propria attività nell'ambito delle Società e Associazioni Sportive dilettantistiche al di fuori dell'orario di lavoro purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio previa comunicazione all'Amministrazione.
- 5) Agli stessi possono essere riconosciuti esclusivamente le modalità e rimborsi di cui all'art. 81 comma 1 lettera m) del DPR 917/86.

Articolo 10

DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50%

- 1) Ai sensi del D..C.M. 17 marzo 1989 n. 117 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, **previa motivata autorizzazione** dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare *altre prestazioni di lavoro* a condizione che le stesse a) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e b) non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.
- 2) Per il rilascio dell'autorizzazione si rinvia agli artt. 6 e 7 del presente Regolamento.
- 3) Ai sensi dell'art. 1, comma 56, della Legge n. 662/1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% *possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita IVA ed esercitare attività professionali purché non intercorrente con Pubbliche Amministrazioni* (art. 1, comma 56 bis, Legge n. 662/1996 e parere Funzione Pubblica n. 6156 del 13.02.2012).

Articolo 11

ISCRIZIONE AD ALBI O ELENCHI PROFESSIONALI

- 1) E' incompatibile con la qualità di *dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore al 50%* l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero professionista.
- 2) Qualora la legge professionale consenta, comunque, al pubblico dipendente l'iscrizione i speciali elenchi (es. avvocati, impiegati presso i servizi legali), o in albi professionali (es. ingegneri e architetti), o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'Amministrazione Comunale, resta fermo il divieto di esercitare la libera professione, pure essendo consentita tale iscrizione.
- 3) Ai dipendenti non è consentito di *essere titolari di Partita IVA mentre è consentita l'iscrizione al Registro dei Revisori*.

Articolo 12

CONCESSIONE DI ASPETTATIVA PER ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

- 1) Al fine di favorire e facilitare il passaggio del personale dipendente pubblico a forme di lavoro alternative, quali forme di lavoro autonomo o imprenditoriale, *l'art. 18 della L. n. 183/2010 (Collegato Lavoro)* prevede che i dipendenti a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale superiore al 50%, possono chiedere all'amministrazione un periodo di aspettativa non retribuita per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale.
- 2) Tale periodo di aspettativa è autorizzato su domanda documentata del dipendente dal Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali e può essere usufruito anche per periodo inferiori all'anno purché non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.

Articolo 13 PRATINCATATO

- 1) Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta corredata dal parere del responsabile dell'U.O.C. di assegnazione e dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni:
 - a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
 - c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche e dal fornire prestazioni nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con l'Amministrazione;
 - d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.
- 2) Previo nulla osta del Responsabile di U.O.C. di assegnazione, il Responsabile dell'U.O.C. AA.GG. adotta il provvedimento di autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

Articolo 14 CONDIZIONI PER CONFERIMENTO DI INCARICHI AI PROPRI DIPENDENTI

- 1) L'Amministrazione può conferire ai propri dipendenti incarichi per particolari tipi di attività non rientranti tra i compiti e doveri d'ufficio, qualora ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) l'incarico non deve avere ad oggetto compiti o mansioni rientranti nei normali doveri d'ufficio del dipendente o che comunque rientrino tra i compiti dell'Ufficio e/o U.O.C. di assegnazione;
 - b) l'attività oggetto dell'incarico richiede elementi di forte professionalizzazione rinvenibili in determinati soggetti dipendenti dell'Ente ed acquisiti dagli stessi in virtù di esperienze condotte internamente ed esternamente all'Ente stesso;
 - c) il dipendente non deve trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse nello svolgimento dell'incarico;
 - d) l'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente.
- 2) sono fatte salve le condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla Legge n. 190/2012 per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara.

Articolo 15 CRITERI E PROCEDIMENTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- 1) Nel rispetto dei criteri di cui all'art. 14, l'incarico al dipendente è autorizzato dal Responsabile dell'U.O.C. di assegnazione, previa ricognizione delle professionalità presenti nell'ente così da selezionare quella maggiormente rispondente al contenuto dell'incarico da conferire.
- 2) Alla autorizzazione dovrà essere allegato il curriculum del dipendente individuato e lo schema di disciplinare dal quale devono risultare natura ed oggetto dell'attività e compenso lordo previsto, determinato sulla base delle tariffe professionali o delle normative di riferimento; per le attività prive di tariffe professionali il compenso è determinato dall'atto di conferimento dell'incarico sulla base di criteri oggettivi attinenti alla professionalità e all'impegno richiesti.

- 3) Copia della autorizzazione dovrà essere tempestivamente trasmessa al Responsabile dell'U.O.C. AA.GG, ai fini indicati nel successivo art. 19 del presente Regolamento.

Articolo 16 **OBBLIGHI DEL DIPENDENTE INCARICATO**

- 1) Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi del presente Regolamento ha l'obbligo:
- a) di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
 - b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strumenti dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
 - c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001;
 - d) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

Articolo 17 **INCOMPATIBILITA' CONCERNENTI EX DIPENDENTI**

- 1) *Ai sensi dell'art. 5, comma 9, D.L. n. 95/2012 (Spending Review) convertito nella Legge n. 135/2012* non possono essere attribuiti incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli del Comune e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza.
- 2) *Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001 come introdotto dalla Legge n. 190, art. 1 comma 42*, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Articolo 18 **REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO**

- 1) L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di *revocare l'incarico* conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.
- 2) Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al Responsabile dell'U.O.C. di appartenenza (al Segretario Generale per i Responsabili di U.O.C.) il sopravvenire di condizioni di

- incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla condizione dell'incarico.
- 3) In caso di revoca dell'incarico il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quale momento.
 - 4) L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa per gli incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento, può essere *temporaneamente sospesa o definitivamente revocata* per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

Articolo 19 APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

- 1) L'Amministrazione, una volta conferito o autorizzato un *incarico, anche a titolo gratuito*, ai propri dipendenti *comunica* in via telematica, nel *temine 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* nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa (art. 53, comma 12, D.Lgs. n. 165/2001).
Tale relazione deve essere predisposta dal *Responsabile dell'U.O.C. di assegnazione del dipendente*.
- 2) La dichiarazione negativa va fatta con le stesse modalità entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3) *L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati* ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della *durata e del compenso* spettante per ogni incarico deve essere pubblicato a cura del Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali nel sito internet del Comune, sezione "amministrazione Trasparente".

Articolo 20 VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA'

- 1) Ai sensi dell'art. 13, paragrafo 5, del Codice di Comportamento integrativo, il Responsabile di U.O.C. (e per essi il Segretario Generale) vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppie lavoro.
Pertanto, ove il Responsabile di U.O.C. accerti che il proprio dipendente (*a tempo pieno ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%*) svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione e accerti l'incompatibilità dell'attività stessa, procede a diffidare il dipendente ad eliminare, ai sensi dell'art. 63 D.P.R. n. 3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.
- 2) Contestualmente alla diffida, il Responsabile dell'U.O.C. provvede all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio Procedimenti disciplinari.
- 3) Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente sul conto della tesoreria comunale per essere destinato al fondo di produttività.

- Nel caso il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.
- 4) Ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge n. 662/1996 la violazione del divieto di svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo (tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa), o la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del *part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno*, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente, costituiscono *giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro*.
 - 5) Le violazioni di minore gravità al presente Regolamento sono sanzionate con il divieto di assumere incarichi di qualunque tipo per un periodo da uno a tre anni.

Articolo 21 **NORME FINALI**

- 1) Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti.
- 2) *Il presente Regolamento potrà essere oggetto di revisione a seguito dell'emanazione degli appositi Regolamenti previsti dall'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui verranno individuati gli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni. In base all'art.1, comma 60, della legge n. 190/2012 in sede di Conferenza Unificata verranno definiti gli adempimenti ed i termini per l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti.*

Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Pasquale Mauri

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

Che la presente deliberazione:

ATTESTA

- è stata trasmessa, con elenco n.23 in data ai consiglieri comunali (art. 125, D.Lgs. 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE



Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva il giorno
☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs/2000);
☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente provvedimento viene assegnato al Responsabile U.O.C.- AA.GG.- Demografici e del Personale per le procedure ai sensi dell'art. 107, D.Lgs. 267/2000.

Addi

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal ai

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI ANGRÌ

PROVINCIA DI SALERNO

Regol. m. 386 ✓

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 54

DEL 27.02.2015

OGGETTO: Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi al personale dipendente. Modifica art.6, comma 1, lett.d. Approvazione.

L'anno Duemilaquindici Addì Ventisette
del mese di Febbraio In Angri

La Giunta Comunale, previa convocazione, si è oggi riunita con la partecipazione dei Signori:

Pasquale Mauri, Sindaco; Gianfranco D'Antonio, Vice Sindaco; Giuseppe Mascolo, Assessore; Giacomo Sorrentino, Assessore; Annamaria Russo, Assessore;
Sono assenti i signori:

Assume la presidenza il dott. Pasquale Mauri

In qualità di Sindaco

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. A del D.Lgs. n. 267) il Segretario Generale Sig. Livia Lardo

Il presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data 27.2.2015

al n. 53

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- .il Responsabile del servizio Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile.
- ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, hanno espresso parere favorevole;

A voti unanimi

DELIBERA

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata votazione unanime e palese il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



U.O.C. Affari Generali
Demografici e Personale

Proposta di deliberazione n. 53 del 28-2-2015

Il Responsabile U.O.C. Affari Generali, Demografici e Personale

Premesso:

- Che il sottoscritto responsabile è stato incaricato della posizione organizzativa giusto decreto sindacale n. 7 del 12 gennaio 2015;
- Che con deliberazione di Giunta Comunale in data 15 aprile 2014 n. 98 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi al personale" quale integrazione al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 256 del 14 dicembre 2012;
- Che tale Regolamento è applicabile ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e a tempo parziale parziale;
- Che in tale Regolamento son ben definiti e disciplinati i casi di assoluta incompatibilità, di conflitto di interessi per le funzioni svolte presso l'ente nonché i criteri per la concessioni delle autorizzazioni;
- Che nel medesimo Regolamento è implicitamente ammessa la possibilità di pluralità di incarichi, autorizzabili nel corso dello stesso anno solare;
- Che all'art. 6, comma, lett. d) del predetto Regolamento viene disciplinata la fattispecie di pluralità di incarichi, conferiti nell'anno solare, per tutte le ipotesi contrattuali (a tempo indeterminato – a tempo determinato – a tempo parziale) assumendo la non prevalenza economica degli stessi se il compenso complessivo risulti inferiore o pari al 40% della retribuzione lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente, infatti la stessa lettera recita: *"non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art. 1, comma 123, L. 662/1996"*;
- Che l'art. 7, comma 4, lettera d) testualmente recita: *che l'incarico non preveda un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente."*

Considerato:

- Che tale ultima disposizione appare limitante rispetto alla possibilità di pluralità di incarichi che possono essere conferiti e autorizzati;





- Che pertanto è opportuno procedere alla modifica dell'articolo 6, comma 1, lett. d) del Regolamento nella parte in cui determina la percentuale del 40% quale limite per la non prevalenza economica, modificando così la lettera d): *"non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore alla retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art. 1, comma 123, L. 662/1996"*;
- Che occorre, di conseguenza, modificare l'art.7, comma 4, lettera d) nel modo seguente: *che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore alla retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente*;

Dato atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'articolo 49 del T.U. 267/2000;

Visto l'art. 53 del D.Lgs 165/2001;

Visto il T.U. 267/2000;

Visto l'art. 1, comma 60, del D.Lgs 190/201;

visto il D. Lgs 39/2013

PROPONE

- Di modificare l'articolo 6, comma 1, lett. d) del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi al personale dipendente nel modo seguente: *"non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore alla retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art. 1, comma 123, L. 662/1996"*;
- Di modificare l'articolo 7, comma 4, lettera d) nel modo seguente: *che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore alla retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente*
- Di rimanere fermo per il resto il predetto Regolamento;
- Di dare alla deliberazione della presente proposta l'immediata eseguibilità.

Il Responsabile U.O. Affari Generali
Demografici e Personale
Antonio Lo Schiavo



Oggetto: Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi al personale dipendente. Modifica articoli 6, comma 1, lett. d) e 7, comma 4, lett. d)

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/200 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/12, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, _____ si _____ esprime _____ parere favorevole _____

Angri addl,

23/2/2015

Responsabile della UOC AA.GG.
(Antonio Lo Schiavo)

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/200 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/12, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa, si esprime parere favorevole _____

Angri addl,

24/2/2015

Il Responsabile della UOC

(_____)

Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Pasquale Mauri

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Livia Lardo

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- è stata trasmessa, con elenco n.13 in data 10 MAR. 2015, ai consiglieri comunali (art. 125, D.Lgs. 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li 10 MAR. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Livia Lardo

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li 10 MAR. 2015



IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva il giorno 10 MAR. 2015 :
- ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs/2000);
- ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.n.267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li 11 MAR. 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente provvedimento viene assegnato al Responsabile UOC. AA-GG- Demografici e Personale per le procedure ai sensi dell'art.107, D.Lgs. 267/2000.

Addì 10 MAR. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Livia Lardo

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- ☐ Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 10 MAR. 2015 al

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Livia Lardo