



COMUNE DI ALTOPASCIO
PROVINCIA DI LUCCA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 48 del 23/03/2018

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E LA DEFINIZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE.

L'anno duemiladiciotto addi ventitre del mese di Marzo alle ore 13:15 nella residenza civica, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza Il Sindaco Sara D'Ambrosio , con l'intervento dei signori:

	Nominativo	Carica	Presenti	Assenti
1	D'AMBROSIO SARA	Il Sindaco	X	
2	TOCI DANIEL	Vice Sindaco	X	
3	PELLEGRINI ANDREA	Assessore	X	
4	REMASCHI ALESSANDRO	Assessore	X	
5	SORINI ILARIA	Assessore	X	
6	CAGLIARI MARTINA	Assessore	X	
			6	0

Partecipa alla seduta il Dott.ssa Clarice Poggi, Segretario Generale del Comune.

IL PRESIDENTE

riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta invitando i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E LA DEFINIZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- *il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*
- *il citato Decreto ha introdotto ulteriori cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi nei riguardi rispettivamente degli organi amministrativi di vertice e dei dirigenti interni ed esterni, nonché dei componenti, eletti o nominati, di organi di indirizzo politico, siano essi appartenenti a pubbliche amministrazioni di livello statale, regionale e locale o ad enti pubblici o ad enti di diritto privato in controllo pubblico, ovvero regolati o finanziati da una amministrazione pubblica, giuste le definizioni di cui all'articolo 1 dello stesso D.Lgs. n. 39/2013;*

Preso atto:

1. delle 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" ed in particolare delle disposizioni dell'articolo 1, comma 60, della suddetta legge, che testualmente prevede l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai pubblici dipendenti di cui all'art. 53, comma 3 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
2. Che l'art. 53 del D.Lgs 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42 della L.190/2012 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;
3. Che l'art. 35-bis, introdotto dalla L. 190/2012, rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" prevede:
"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. "

4. *L'articolo 53, comma 2 impone alle pubbliche amministrazioni il divieto di “conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati;*
5. *Che ulteriormente, il comma 3 bis, introdotto dall'art. 1, comma 42 lettera a) del richiamato testo normativo n. 190/2012, stabilisce che, per le finalità di cui al precedente comma 2 sono individuati, secondo criteri differenziati ed in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche ;*
6. *Che il successivo comma 5 prevede che: “In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, 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.”*

Preso atto del documento “*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*” elaborato dal tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata del 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti Locali;

Richiamati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 26.01.2018 relativamente al triennio 2018-2020;

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;

Visti:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.Lgs. n. 39/2013, nonché;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i.;
- il D.Lgs. n. 75/2017;

Dato atto che tutta la normativa nazionale e locale in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, di pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché i relativi strumenti di attuazione costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche;

Ritenuto quindi indispensabile approvare il predetto Regolamento costituito da n. 8 articoli e relativo allegato, per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente, predisposto dal Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, alla cui osservanza saranno tenuti i dipendenti dell'Ente;

Dato atto, inoltre, che detto regolamento, successivamente alla sua approvazione verrà pubblicato nella Sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale ;

Attesa la competenza della Giunta comunale ad approvare il suddetto Regolamento a norma dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del provvedimento rilasciato dal Responsabile dell'Area 1 – Affari Generali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

- 1) DI APPROVARE il “*Regolamento in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico e in materia di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente (d.lgs. n. 39/2013 e d.lgs. n. 165/2001)*”, costituito da 8 articoli e relativo modello, che si allegano al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) DI PUBBLICARE il regolamento all’Albo pretorio on-line, nonché - ai sensi dell’art. 12, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - sul sito istituzionale del Comune nella Sezione “Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali”;
- 3) DI DEMANDARE all’Ufficio di Segreteria- Settore Affari Generali la trasmissione della delibera di approvazione del presente Regolamento ai Responsabili di Settore e al Nucleo di Valutazione;
- 4) DI DEMANDARE al Responsabile per la prevenzione della corruzione/Segretario generale ed ai Responsabili di Settore, ognuno per la propria competenza, l’attuazione del Regolamento;
- 5) DI DEMANDARE *all’Ufficio del Personale* – Area 1 Affari Generali, la trasmissione della delibera di approvazione del presente Regolamento alle RR.SS.UU e alle OO.SS.;
- 6) DI DARE ATTO che dalla data di entrata in vigore del Regolamento devono intendersi abrogate tutte le discipline interne in contrasto con lo stesso;
- 7) DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a norma dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, avendo lo stesso riportato in una seconda votazione l’unanimità dei voti espressi nelle forme di legge, vista l’urgenza di dotare l’Ente di tale Regolamento.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Sara D'Ambrosio

Il Segretario Generale
Dott.ssa Clarice Poggi



COMUNE DI ALTOPASCIO
PROVINCIA DI LUCCA

SETTORE AFFARI GENERALI
Proposta n. 57 del 16/03/2018

Oggetto :

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E LA DEFINIZIONE DEI
CRITERI PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI
INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 primo comma (Pareri dei responsabili dei servizi), approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Annotazioni:

Altopascio , li 21/03/2018

Il Responsabile
BOTRINI ANTONELLA / ArubaPEC
S.p.A.



COMUNE DI ALTOPASCIO
PROVINCIA DI LUCCA

**SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, FISCALITA' E
PARTECIPATE**

Proposta n. 57 del 16/03/2018

Oggetto :

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E LA DEFINIZIONE DEI
CRITERI PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI
INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Non investe l'aspetto contabile.

Annotazioni:

Altopascio, li 21/03/2018

Il Responsabile
Baldacci Silvana / Arubapec S.p.a.



COMUNE DI ALTOPASCIO
PROVINCIA DI LUCCA

Delibera di Giunta 48 del 23/03/2018

Oggetto :

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E LA DEFINIZIONE DEI
CRITERI PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI
INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE.

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo on line del sito istituzionale del Comune in data 30/03/2018 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, compreso il giorno iniziale di affissione.

Altopascio, li 30/03/2018

Il Segretario Generale
POGGI CLARICE / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI ALTOPASCIO
PROVINCIA DI LUCCA

Delibera di Giunta 48 del 23/03/2018

Oggetto :

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E LA DEFINIZIONE DEI
CRITERI PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI
INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione in data 24/04/2018 diverrà esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed è divenuta eseguibile il 23/03/2018.

Altopascio, li 30/03/2018

Il Segretario Generale
POGGI CLARICE / ArubaPEC S.p.A.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI
IMPIEGHI E LA DEFINIZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO E
L'AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE
DIPENDENTE.**

INDICE

- Art. 1 - *Finalità*
- Art. 2 - *Divieto*
- Art. 3 - *Attività vietate*
- Art. 4 - *Autorizzazione*
- Art. 5 - *Incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione*
- Art. 6 - *Obblighi di pubblicità e comunicazione*
- Art. 7 - *Sanzioni e vigilanza*
- Art. 8 - *Disposizioni finali ed entrata in vigore*

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi conferiti da altri soggetti, 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 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 ed ai Responsabili di P.O. del Comune di Altopascio.

Art. 2

Divieto

1. Ai dipendenti e ai Responsabili di P.O. è fatto divieto di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio dell'ente o che determini un conflitto di interessi anche potenziale, anche nel caso in cui prestino la loro attività in part time fino al 50%.

2. Prima di assumere l'incarico tutti i dipendenti, ivi compresi quelli in part time fino al 50%, devono darne comunicazione all'ente per consentire la valutazione di cui al comma 1.

3. Si applicano a tutti i dipendenti, in quanto compatibili, le disposizioni procedurali di cui al capo 2.

CAPO II

**DISPOSIZIONI PER I DIPENDENTI A TEMPO PIENO O CON PART TIME
SUPERIORE AL 50%**

Art. 3

Attività vietate

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, ovvero le attività imprenditoriali continuative e remunerate di cui agli artt. 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice civile.
- b) libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali, in quanto per il loro esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o registri o l'appartenenza ad Ordini professionali.
- c) assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvi il ricorso al comma 557 della legge 311/2004 e le previsioni di cui all'art. 92 del Dlgs. 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, anche potenziale, con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso il Servizio/Area di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune.
- g) incarichi che possano pregiudicare l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa;

- 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,
- i) 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;
- l) incarichi tecnici previsti dal d.lgs. 50/2016 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.

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

- a) Incarichi 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, di concorso;
- f) partecipazione a commissioni, comitati, organismi istituiti e operanti presso enti pubblici;
- g) attività di arbitrato;
- h) attività di rilevazione indagini statistiche;
- i) incarico di Commissario *ad acta*;
- l) espletamento di cariche sociali in società cooperative o società agricole a conduzione familiare;
- m) esercizio dell'attività di amministratore di condomini, di residenza o nei quali il dipendente è titolare di proprietà;

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

Il dipendente, nella stessa comunicazione, dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico stesso. Le attività e gli incarichi comunicati devono essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro.

4. L'amministrazione può concedere la autorizzazione allo svolgimento di attività ex art 1 comma 557 legge n. 311/2004 solamente a condizione che ciò non pregiudichi o ostacoli, anche potenzialmente, lo svolgimento delle attività per conto dell'ente.

Art. 4

Autorizzazione procedimento

1. Le singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi dovranno essere valutate per i dipendenti dai titolari di posizione organizzativa ed informato il responsabile per la prevenzione della corruzione e per i titolari di posizione organizzativa, dal responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo i seguenti criteri:

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

- f) crescita professionale;
- g) assenza delle condizioni ostative di cui al presente regolamento.

2. Nell'effettuare la valutazione, i soggetti che autorizzano assumono, tra l'altro, il compenso pattuito a indice di gravosità dell'impegno, e verifica l'eventuale contemporaneo svolgimento di ulteriori incarichi già autorizzati.

3. L'insieme degli incarichi autorizzati non potranno 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. Tale vincolo può essere superato nel caso di incarichi di consulenza tecnica d'ufficio.

4. L'autorizzazione deve essere richiesta dal dipendente o dal soggetto che conferisce l'incarico utilizzando l'allegato modulo.

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

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) il soggetto che eroga il compenso;
- c) il luogo dello svolgimento;
- d) la durata;
- e) il compenso lordo previsto;

La stessa domanda deve contenere la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, da parte del dipendente:

- a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non compromette il puntuale e tempestivo assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio;
- b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto e di fatto, secondo le indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente in materia;
- c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro.

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

7. Le autorizzazioni conferite possono essere sospese o revocate in qualsiasi momento dal soggetto 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.

Art. 5

Incarichi per i quali non è necessaria l'autorizzazione

1. Per lo svolgimento dei seguenti incarichi non è necessaria l'autorizzazione ed è sufficiente la semplice comunicazione tempestiva e deve comunque riportare le indicazioni di cui al punto precedente:

- 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, ivi comprese le collaborazioni a giornali, riviste e simili;
- 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;
- l) docenze e ricerca scientifica.

Art. 6

Obblighi di pubblicità e comunicazione

1. Rimangono fermi gli obblighi dell'Amministrazione in materia di trasparenza e di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica previsti dalla normativa vigente.

Art. 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. Decorso 30 giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia cessata, l'ente avvia il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente ai sensi della normativa vigente.

3. 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.

Art. 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.

Al Segretario Generale
Al Responsabile di Area
del Comune di Altopascio
SEDE

**OGGETTO: Richiesta Autorizzazione per attività extra-istituzionali ai sensi del
D.Lgs. 165/2001 – art. 53.**

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente dell'Amministrazione del
Comune di Altopascio con profilo _____ cat. _____.

CHIEDE

Di essere autorizzato/a, ai sensi del vigente Regolamento comunale in materia di incarichi extra
istituzionali, a svolgere la seguente attività:

per conto di _____ (indicare
denominazione/ragione sociale, codice fiscale/partita Iva ed indirizzo del soggetto pubblico o
privato).

Dichiara inoltre che l'incarico verrà svolto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n.
165/2001 e del vigente Regolamento comunale:

- Nel periodo dal _____ al _____;
- Luogo di svolgimento _____;
- Importo lordo presunto _____;
- Ente/privato che erogherà il compenso _____;

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare l'importo complessivo del compenso ricevuto al
Servizio Personale.

Il/La sottoscritto/a **dichiara**, inoltre, sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono motivi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.
- che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non compromette il puntuale e
tempestivo assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio;
- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di
incompatibilità, di diritto e di fatto, secondo le indicazioni del presente regolamento e della
normativa vigente in materia;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro.
- Che il compenso lordo annuale (sommato ai compensi percepiti da eventuali ulteriori incarichi
escluse le consulenze tecniche d'ufficio) non sarà superiore a 1/5 del trattamento economico
fondamentale lordo.

Data-----

Firma-----

Il sottoscritto Responsabile di Area -----in merito alla suesposta richiesta, esprime
parere favorevole/sfavorevole.

Data-----

Firma-----