



COMUNE DI MONTEPAONE

Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 11 Reg. Del.

OGGETTO: Approvazione regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni al personale dipendente e incaricati di P.O.

L'anno duemilatredici il giorno ventisette del mese di Gennaio alle ore 12,35, nella solita sala delle adunanze della Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

| N/ro d' ord. | Cognome e nome | Qualifica | Presente | Assente |
|--------------|--------------------------------|-------------------|----------|---------|
| 1 | Dott. Francesco Froio | Sindaco | X | |
| 2 | Avv. Giuseppe Macrì | Vicesindaco | | X |
| 3 | Avv. Felice Siciliano | Assessore | X | |
| 4 | Dott. Michele Malta | “ | | X |
| 5 | Sig.ra Maria Concetta Marascio | Assessore Esterno | X | |

Assiste il V. Segretario Comunale Dott. Francesco Romano

Presiede il Sindaco Dott. Francesco Froio il quale, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTO il vigente Regolamento Comunale Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 in data 20.10.2011 esecutiva;

- 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”;
- CONSIDERATO necessario recepire le suddette normative mediante l’approvazione di apposito **Regolamento comunale che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali** specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l’esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l’Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all’interno della struttura;
- VALUTATE le esigenze organizzative per la corretta gestione degli adempimenti in materia di autorizzazione del personale dipendente per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- RITENUTO opportuno integrare il vigente Regolamento Comunale Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con l’inserimento di apposita appendice regolamentare “Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni (extraistituzionali) del personale dipendente del Comune di Castiglione Cosentino” composto da n° 14 articoli e che qui si allega All. A con moduli allegati;
- VISTO il D. Lgs. 165/2001 art. 53 ss.mm.;
- VISTO il D. Lgs. 267/00 ss.mm.
- VISTA la L. 190/2012 art. 1 c. 60;
- VISTO il D. Lgs. 39/2013;
- RITENUTO dover procedere in merito;
- Per tutto quanto sopra,
- VISTO il parere favorevole sulla regolarità tecnico/amministrativa del Responsabile Area Amministrativa e il parere favorevole sulla regolarità tecnico/contabile del Responsabile Ufficio Ragioneria/Sett. Personale ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;
- VISTI gli atti d’Ufficio;
- Con voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - di APPROVARE il **Regolamento comunale per lo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti e titolari di P.O. – art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. L. 190/2012 per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente e titolari di P.O. del Comune di Montepaone**, qui allegato, per farne parte integrante e sostanziale, quale **appendice ed integrazione del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali**, che si compone di n° 8 articoli.
 - Di RIMETTERE il presente atto al Responsabile Ufficio Ragioneria/Sett. Personale, al Nucleo di Valutazione, al Revisore Dei Conti, alla Prefettura e OO.SS. e alle RR.SS.UU.
 - Di PUBBLICARE il presente Regolamento sul Sito Web comunale;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

IL VICE SEGRETARIO

Dott. Francesco Romano

IL SINDACO-PRESIDENTE

Dott. Francesco Froio

| | |
|--|---|
| <p>La presente deliberazione, a norma dell'art. 124 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il decreto lgs. 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi decorrenti dal __28/01/2014__ al 12/02/2014__</p> <p>IL RESP. DELL'ALBO Sig.ra Concetta Ficchi</p> <p>IL VICESEGRETARIO Dott. Francesco Romano</p> | <p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva</p> <p>/___/ il _____ , ai sensi dell'art. 134, comma 3, del t.u.e.l. approvato con decreto lgs n. 267/2000, trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione.</p> <p>/___/ il _____ , ai sensi dell'art. 134, comma 4, del citato t.u.e.l., perché dichiarata immediatamente eseguibile.</p> |
| <p>/_X_/ Comunicata ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. 792 del 28/01/2014 , ai sensi dell'art. 125 del t.u.e.l. approvato con decreto lgs. n. 267/2000.</p> | <p>Il sottoscritto Segretario del Comune, su attestazione del messo comunale, certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal _____ al _____ , senza seguito di ricorsi.</p> <p>IL SEGRETARIO</p> |
| <p>/___/ Comunicata al Prefetto di Catanzaro, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. _____ del _____ , ai sensi dell'art. 135 del t.u.e.l. approvato con decreto lgs. n. 267/2000</p> | |