



**COMUNE DI CASTELNUOVO SCRIVIA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 3

OGGETTO: *Modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.*

L'anno duemilatredici (2013) addì quindici (15) del mese di Gennaio alle ore dodici e quindici (12.15) nella residenza comunale di Castelnuovo Scriveria si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori.

N. D'ORD.	COGNOME E NOME	PRESENT E	ASSENTE
1	LUISE PIERANGELO Sindaco	SI	NO
2	TAGLIANI GIANNI ViceSindaco Assessore	SI	NO
3	GIRANI GIOVANNI Assessore	SI	NO
4	FERRARI PATRIZIA Assessore	SI	NO
5	LIBRE' LORENZO Assessore	SI	NO
	TOTALI	5	0

con l'intervento e l'assistenza del Segretario Comunale Dr. Massimo Salvemini

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, nella sua qualità di Presidente il Sindaco, Sig. Luise Pierangelo dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Si dà atto che del presente

verbale viene data

comunicazione,

oggi _____

giorno di pubblicazione, ai

Capigruppo Consiglieri

**Il Segretario Comunale
F.to Dr. Massimo Salvemini**

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Pierangelo Luise

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Massimo Salvemini

REFERTO DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART.32 DELLA L.18/06/2009, n.69

N° del Registro delle Pubblicazioni all'Albo Pretorio Informatico:

Certifico io Segretario Comunale, su conforme dichiarazione dell'addetto al Protocollo Informatico, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio Informatico sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.castelnuovoscivia.al.it per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale

F.to Massimo Salvemini

Copia conforme all'originale, rilasciata in carta libera per uso amministrativo.

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che questa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Informatico del sito istituzionale del Comune nelle forme di cui all'art.32 comma 1 della L.69/2009 senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3^a comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Addi

Il Segretario Comunale

Parere di regolarità tecnica
ai sensi art.49 TUEL
FAVOREVOLE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Massimo Salvemini

Oggetto : Modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la delibera n.124/2008 con la quale la Giunta Comunale approvava il **Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi**;

Preso atto che l'art.1, c.42, della L.190/2012 ha modificato l'art.53 del D.Lgs n.165/2001 per cui risulta necessario ed opportuno adeguare alla modifica normativa il contenuto dell'art.22 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo schema predisposto dai competenti uffici ed allegato alla presente sub A) per farne parte integrante e sostanziale e ritenuto meritevole di approvazione;

Visto il D.Lgs n.267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. Approvare il nuovo testo dell'art.22 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, allegato alla presente sub A) per farne parte integrante e sostanziale;
2. Darsi atto che il nuovo testo sarà efficace contestualmente alla esecutività della presente deliberazione;
3. Disporre la pubblicazione dell'intero regolamento così come aggiornato in apposita sezione del sito internet istituzionale.

Articolo 22 - Autorizzazione all'esercizio di attività esterne

In deroga al principio della esclusività del rapporto di pubblico impiego, il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività esterne, non comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, entro i limiti previsti dal presente articolo e dell'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

Non sono soggette ad autorizzazione:

- a) le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato operanti in qualsivoglia ambito, iscritte agli albi regionali, ovvero presso cooperative di solidarietà sociale;
- b) le attività, anche retribuite, che ineriscono a collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; diritti di autore; partecipazione a convegni e seminari; incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso di spese documentate; incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in aspettativa, in comando o fuori ruolo; incarichi conferiti dai sindacati a dipendenti distaccati in posizione di aspettativa non retribuita; attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

Il dipendente, previa istanza, può essere autorizzato in regime derogatorio e dietro l'effettuazione delle verifiche di cui al successivo comma 4, all'esercizio delle attività, svolte in forma gratuita o retribuita, di cui appresso:

- a) partecipazione in qualità di esperto a commissioni giudicatrici di concorso nominate da pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- b) consulenza a favore di pubbliche amministrazioni o società e soggetti privati;
- c) partecipazione a consigli di amministrazione, commissioni tecniche e altri organismi similari nominati da pubbliche amministrazioni o enti pubblici, nei limiti previsti dalla legge;
- d) attività di docenza;
- e) attività di collaudi;
- f) assunzione di cariche sociali;
- g) amministrazione di condominio, esclusivamente per il condominio in cui abita;
- h) partecipazione in società agricole a conduzione familiare.

Le attività di cui al comma 3, sono autorizzabili a seguito:

- a) della verifica dell'assenza di casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione;
- b) della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Le autorizzazioni e le verifiche di cui al presente articolo, da effettuarsi con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, sono di competenza:

- a) del Sindaco (del Comune Capo convenzione, in caso di segreteria convenzionata), per il Segretario Comunale;
- b) del Segretario Comunale, per i Responsabili di Servizio e di U.O.P.;
- c) del competente Responsabile di Servizio o di Unità Operativa, per gli altri dipendenti dell'ente.

Le autorizzazioni di cui al presente articolo, possono essere revocate dal soggetto competente a seguito di motivata decisione, con preavviso di mesi due.

Le comunicazioni e pubblicazioni di cui ai commi 12 e ss. del citato art.53 vengono effettuate sotto la responsabilità dei soggetti rispettivamente competenti, come individuati dalle lettere a) b) e c) del precedente comma 5.

Nel caso di incarichi conseguenti alla stipula di accordi o convenzioni tra Enti l'autorizzazione è costituita dalla delibera di approvazione dell'accordo e non si dà luogo alle comunicazioni e pubblicazioni di cui ai commi 12 e ss. del citato art.53, in quanto, sulla base della convenzione approvata, il contenuto dell'incarico diventa parte dei compiti e doveri d'ufficio, seppur retribuito.

Non sono altresì soggetti a comunicazione gli incarichi di reggenza o supplenza conferiti al Segretario Comunale dal competente Organo, in forza della loro obbligatorietà e della mancanza di autorizzazione preventiva.

Per quanto non previsto nel presente articolo, si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 53 del decreto legislativo 165/01 e s.m.i.