

# COMUNE di SAN PIETRO in CARIANO

Provincia di Verona

## Verbale di deliberazione di Giunta Comunale N. 237 Reg. Delib.

**OGGETTO: REGOLAMENTO CONCERNENTE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI  
IMPIEGHI ED INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE -  
APPROVAZIONE**

L'anno **Duemilaquattordici**, addì **Tre** del mese di **Dicembre** alle ore **12:45** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente T.U.E.L. vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

**Sono presenti i signori:**

ACCORDINI GIORGIO (Sindaco)  
SALZANI MARIAFRANCESCA (Assessore)  
GIACOPUZZI MICHELE (Assessore)  
CARRADORI MAURO (Assessore)  
LONARDI MARIO SIMONE (Assessore)  
DEGANI FABIOLA (Assessore)

**Sono assenti i signori:**

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale Favalezza dr.ssa Donatella.

Constatato legale il numero degli intervenuti il Sindaco Accordini dr. Giorgio, in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare circa

L'OGGETTO SOPRAINDICATO

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** l'art. 53 comma 3bis del D.Lgs. 165/2001 che prevede: *“con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, c. 2. Della legge 23 agosto 1988 n.400 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2”*.

**Dato atto** che:

- in base all'art. 1 comma 60 della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e termini per l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- al fine di supportare gli enti in questa attività, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali;
- il 24 luglio 2013 è stata sottoscritta un'intesa in base alla quale gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa;

**Considerato** che il termine è scaduto il 21 gennaio 2014 per cui è necessario provvedere con l'approvazione del regolamento in oggetto;

**Visto** Il testo del regolamento redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione composto di 12 articoli;

**Dato atto:**

- che è stata effettuata la procedura di partecipazione coinvolgendo le OOSS territoriali più rappresentative e la RSU mediante invio dello schema di regolamento con nota prot. 21291 del 17.11.2014;
- che nel termine assegnato non sono pervenute osservazioni;

**Ritenuto** di approvare il regolamento nelle more avuto presente che esso sarà assoggettato all'esame del Nucleo di Valutazione alle cui eventuali proposte di modifica e/o integrazione sarà adeguato;

**Acquisito** il parere prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza;

**Stabilito** che il presente provvedimento non necessita di parere contabile in quanto non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

**Con voti** favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

### DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegato “ Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente” composto da 12 articoli e redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 2) Di dare atto che il presente regolamento sarà adeguato alle eventuali proposte di modifica/ integrazione del Nucleo di valutazione;
- 3) Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile con votazione separata unanime palese data l'urgenza di uniformarsi quanto più possibile al termine di legge.

## COMUNE di SAN PIETRO in CARIANO

Provincia di Verona

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO: REGOLAMENTO CONCERNENTE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE - APPROVAZIONE**

GIUNTA COMUNALE

DEL \_\_\_\_\_

PUNTO N. \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 vengono espressi i seguenti pareri:

### PARERE TECNICO

La sottoscritta FAVALEZZA Dott.ssa DONATELLA esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica di quanto previsto nella presente proposta in deliberazione.

San Pietro in Cariano, li 01-12-2014



**Il Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza**

FAVALEZZA Dott.ssa DONATELLA

### PARERE CONTABILE

La sottoscritta Ugolini rag. Marta, Responsabile Area Contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.), precisa che il presente provvedimento non necessita di parere contabile in quanto non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

San Pietro in Cariano, Li 01 DIC 2014



**Il Responsabile dell'Ufficio Ugolini rag. Marta**

**REGOLAMENTO CONCERNENTE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE**

COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIA  
Provincia di Verona  
Allegato alla deliberazione del C.C.  
della G.  
N° 237 del 08/12/2011



CAPOCATEGORIALI  
1/2011

**Art. 1 – Disciplina**

1. Il presente regolamento concerne le incompatibilità derivanti dall'assunzione e dal conferimento d'incarichi esterni ai dipendenti dell'Ente.
2. Il regime delle incompatibilità è quello dettato dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.
3. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del DPR 10/01/1957 n. 3, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'art. 6, comma 2 del DPCM 17/03/1989 n. 117 e dall'art. 1, commi 57 e seguenti della Legge 23/12/96 n. 662. Restano, altresì, ferme le disposizioni di cui agli artt. 267 – comma 1 – 273, 274, 508, nonché 676 del D. Lgs. 16/04/1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della Legge 23/12/1992 n. 498, all'art. 4, comma 7, della Legge 30/12/1991 n. 412 ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

**Art. 2 – Disposizioni generali ed incompatibilità**

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, ai dipendenti dell'Ente non possono essere conferiti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati.
2. Salvo il caso di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, gli incarichi per i quali si richiede l'autorizzazione allo svolgimento devono necessariamente ricoprire il carattere della saltuarietà, temporaneità ed occasionalità, e comunque devono essere considerati un'eccezione rispetto al prevalente e generale principio di incompatibilità.
3. Salvo il caso di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, è quindi precluso l'esercizio di qualsiasi attività estranea al rapporto di pubblico impiego che sia caratterizzata da particolare intensità, continuità e ripetitività.  
L'attività collaterale non dovrà protrarsi nel tempo in modo programmatico ma essere sporadica: la richiesta di autorizzazione dovrà, infatti, fare riferimento ad un singolo incarico giornaliero.
4. Salvo il caso di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, il valore degli incarichi conferiti da soggetti esterni e dall'Amministrazione di appartenenza, ove non rientranti nelle prestazioni esigibili e fatti salvi i casi previsti per legge (es. progettazione o pianificazione urbanistica interna, ecc.), autorizzabili annualmente a ciascun dipendente, non può superare il 50% del trattamento economico lordo complessivo percepito l'anno precedente. Sono esclusi dal computo le attività prestate dai dipendenti in conseguenza di convenzioni stipulate dal Comune con soggetti pubblici o privati per la fornitura, a titolo oneroso, di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, queste ultime in quanto rese nell'ambito del rapporto di lavoro e pertanto non configurabili come incarichi.

**Art. 3 – Attività consentite**

1. E' consentito senza necessità di autorizzazione, ma con obbligo di preventiva comunicazione da parte del dipendente indicante tutte le informazioni utili ai fini delle valutazioni di cui al presente regolamento, l'espletamento di incarichi, esclusivamente

occasionali, anche se compensati sotto qualsiasi forma, non ricompresi nei compiti e doveri d'ufficio, per le fattispecie sotto indicate:

- a) collaborazioni 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) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
- c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d) casi in cui sia corrisposto unicamente il rimborso delle spese documentate ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività assolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione;
- e) casi in cui il dipendente, per assolvere l'incarico, venga posto in posizione di aspettativa o di comando senza oneri per l'ente;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) le attività di docenza e formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, ove esercitate in forma occasionale e non professionale;
- h) la partecipazione a società di capitali in qualità di socio e, nell'ambito delle società di persone, la partecipazione in qualità di socio accomandante nelle società in accomandita semplice.

2. Sono inoltre consentite – senza obbligo di autorizzazione ma con obbligo di preventiva comunicazione – le attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, collaborazioni giornalistiche, eccetera), purché non interferiscano con le esigenze di servizio e non siano di intensità tale da assumere il carattere dell'attività professionalmente resa.

3. Sono parimenti consentite – con esenzione della previa autorizzazione ma con obbligo di preventiva comunicazione – le attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro.

4. I dipendenti, ai sensi dell'art. 90, comma 23, della Legge n. 289/2002, possono prestare la propria attività, nell'ambito delle Società e Associazioni sportive dilettantistiche, fuori dall'orario di lavoro, purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'Amministrazione.

5. Ferma restando la disciplina del part-time, il dipendente a tempo pieno può iscriversi ad albi od ordini professionali, qualora le disposizioni che disciplinano le singole professioni lo consentano, con preclusione dell'attività libero professionale, in qualsiasi forma esercitata, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge. E' consentita, pertanto, fuori dall'orario di servizio ed in posizione non pregiudizievole alle attività svolte nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico e non in conflitto di interessi con l'attività dell'amministrazione, l'attività di pratica professionale, purché gratuita o soggetta, al più, al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute, presso studi professionali, propedeutica al conseguimento dei titoli abilitativi, previa tempestiva comunicazione al Servizio competente in materia di personale e limitatamente al periodo di pratica strettamente necessario al conseguimento del titolo abilitativo e non per periodi superiori a quelli prescritti dalla relativa legge professionale.

6. Sono consentite, previa comunicazione ed autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione:

a) le mere partecipazioni a società non accompagnate da responsabilità amministrative e/o gestionali tese al perseguimento dell'oggetto sociale;

b) la partecipazione in imprese familiari o agricole, i cui incarichi si sostanzino in un'attività di tipo eventuale e suppletiva, pertanto svolta non con i caratteri della prevalenza temporale ed economica, che escluda un'assunzione diretta di poteri gestionali, fermo restando l'obbligo della preventiva autorizzazione e, comunque, in assenza di un conflitto di interessi fra l'attività amministrativa e quella societaria;

c) lo svolgimento di attività di perito o arbitro, membro di commissioni di gara, esaminatrici o valutative di procedure selettive.

7. Sono altresì fatte salve le deroghe di cui all'art. 18 del D. Lgs. 4/11/2010, n. 183, in tema di aspettativa, per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionali e imprenditoriali, nonché le particolari norme previste dall'art. 23-bis del D. Lgs. n. 165/2001, che consentono il collocamento in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti pubblici o privati, con le limitazioni e condizioni previste dal medesimo art. 23-bis.

8. Gli incarichi autorizzati dovranno, comunque, essere esercitati al di fuori dell'orario di servizio, delle sedi e degli uffici dell'Ente, senza utilizzare attrezzature o personale dell'Ente stesso.

#### **Art. 4 – Attività consentite ai dipendenti in part-time con orario non superiore al 50%**

1. Il dipendente in regime di part-time, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, previa comunicazione, può svolgere:

a) attività di lavoro subordinato od autonomo per soggetti privati, purché non arrechino pregiudizio alle esigenze del servizio di appartenenza e non siano incompatibili con le mansioni allo stesso assegnate;

b) attività professionali con iscrizione ad albi od ordini purché non con pubbliche Amministrazioni, ed escluso ogni patrocinio in controversie nelle quali sia parte un ente pubblico;

c) partecipazione a società di persone e di capitale, qualunque ne sia la natura e la carica ricoperta, fatti salvi i conflitti di interesse tra l'attività amministrativa e quella societaria.

2. Il dipendente in regime di part-time, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, previa autorizzazione, può svolgere attività di lavoro subordinato od autonomo per pubbliche amministrazioni nei limiti consentiti, purché non arrechino pregiudizio alle esigenze del servizio di appartenenza e non siano incompatibili con le mansioni allo stesso assegnate.

3. Sono fatte salve ed applicabili le disposizioni legislative generali o speciali disciplinanti la materia, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'art. 1, commi da 56 a 64, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modifiche ed integrazioni, ed all'art. 6 del decreto-legge 29 marzo 1997, n. 79, convertito con modificazioni dalla legge 29 maggio 1997, n. 140.

#### **Art. 5 – Partecipazione all'amministrazione di enti, azienda e società**

1. I dipendenti, fatta salva la verifica di eventuali incompatibilità di cui alla vigente legislazione in materia, possono essere nominati quali rappresentanti dell'Ente presso enti, società, associazioni, aziende ed istituzioni nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 6 – Attività non consentite**

1. Non sono consentite le attività che possono procurare nocimento all'immagine o al prestigio dell'Ente.

2. Il personale con rapporto a tempo pieno (anche con qualifica dirigenziale) e a tempo parziale con orario superiore al 50% non può esercitare il commercio, l'industria, l'artigianato, né alcuna professione o incarico di lavoro autonomo o di agenzia di qualsiasi natura, né assumere impieghi alle dipendenze di privati, né assumere incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co. e/o co.co.pro.), né accettare cariche in società costituite a fini di lucro tranne che si tratti di società, aziende o enti per i quali la nomina è riservata all'Ente, fatta, comunque, salva la verifica di eventuali incompatibilità di cui alla vigente legislazione in materia.

Il divieto concerne anche l'appartenenza a società commerciali e di persone se alla titolarità di quote di patrimonio siano connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.

3. Sono considerate attività di tipo commerciale, industriale o professionale le attività imprenditoriali di cui all'art. 2082 del codice civile e le attività libero professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri. E' equiparata allo svolgimento di attività imprenditoriale di cui all'art. 2082 c.c. il possesso della qualità di socio di società in nome collettivo e in generale nelle società di persone, nonché di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni.

#### **Art. 7 – Provvedimenti per casi di incompatibilità**

1. Il dipendente non può svolgere incarichi retribuiti, sotto qualsiasi forma, che non siano stati previamente autorizzati formalmente, così come disciplinato nel presente Regolamento.

2. In caso di inosservanza del predetto divieto, rimangono ferme le più gravi sanzioni, previste per il dipendente, di cui al successivo comma 3, nonché la connessa responsabilità disciplinare. Il lavoratore che svolge altra attività lavorativa senza la richiesta autorizzazione, ovvero nel caso di mancata o non veritiera comunicazione, viene diffidato dal Responsabile del settore di appartenenza a cessare la situazione di incompatibilità: decorsi 10 giorni dalla diffida, ove l'incompatibilità non sia stata rimossa, il Responsabile segnalerà il fatto all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari che provvederà ad irrogare al dipendente, nel rispetto delle procedure di garanzia previste dal vigente CCNL, la sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa.

3. Il conferimento di incarichi ad altri dipendenti pubblici, senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, costituisce infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso, seguendo la prassi procedurale contabile, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione di appartenenza, per essere destinato all'incremento del fondo produttività (o fondi similari).

4. La violazione, da parte del dipendente, dei divieti all'espletamento di attività estranee al rapporto di impiego, stabiliti nel presente Regolamento, la mancata comunicazione prevista per i dipendenti in regime di part-time, la dove è richiesta, nonché le comunicazioni risultate non veritiere, anche a seguito di accertamenti da parte dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, costituiscono giusta causa di recesso, ai sensi dell'articolo 1, comma 61, della Legge 23/12/1996, n. 662 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'art. 2119 del codice civile.

5. Il recesso può essere disposto soltanto previa instaurazione e conclusione del procedimento disciplinare in conformità alla normativa vigente in materia, inteso all'accertamento dei fatti e delle relative responsabilità disciplinarmente rilevanti.

#### **Art. 9 – Violazione di norme regolamentari e denuncia dei casi di incompatibilità**

1. I dirigenti dell'Ente sono tenuti a denunciare all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro dieci giorni dalla conoscenza dei fatti medesimi e per iscritto, i presunti casi d'incompatibilità dei quali siano venuti, comunque, a conoscenza, relativamente a personale assegnato alla struttura di preposizione, per l'attivazione delle verifiche di competenza e il successivo eventuale invio delle proprie determinazioni, entro dieci giorni, fermo restando il termine di venti giorni di cui all'art. 62, comma 5, per l'esperimento degli accertamenti, alla struttura competente per l'instaurazione e gestione del procedimento disciplinare. In caso di omissione di tale segnalazione, il Responsabile di settore è responsabile disciplinarmente e nei suoi confronti è attivato il relativo procedimento.

2. Il Servizio competente in materia di personale qualora abbia, comunque, notizia di situazioni di incompatibilità ne dà, parimenti, comunicazione formale all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 10 – Modalità di richiesta dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione all'assunzione dell'incarico deve essere richiesta dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico; può altresì essere richiesta dal dipendente interessato. Essa va inoltrata al dirigente dell'Area di appartenenza che, ove previsto, provvede alla relativa autorizzazione.

2. L'autorizzazione, per ciascun incarico, viene rilasciata previa verifica della compatibilità dell'incarico con gli obblighi derivanti dal rapporto di servizio, effettuata sulla base di istanza scritta e motivata inoltrata dal soggetto richiedente, contenente i dati identificativi del soggetto che intende conferire l'incarico (quali la ragione sociale, il numero di Partita IVA e l'oggetto sociale), la tipologia del rapporto contrattuale da stipulare tra le parti, la dettagliata descrizione della tipologia della prestazione, dell'oggetto e le modalità di svolgimento delle prestazioni richieste, la durata e l'intensità dell'incarico, che dovrà comunque rivestire carattere di occasionalità e temporaneità, il luogo in cui verranno effettuate le prestazioni nonché il compenso spettante, proposto o convenuto.

3. L'autorizzazione viene rilasciata dal Responsabile del Settore competente in materia di personale, previo nulla osta da parte del Responsabile del settore cui il dipendente è subordinato o dal Segretario, se relativa ad un Responsabile del Settore. Ai fini di cui sopra il Responsabile del settore o il Segretario dovranno attestare l'insussistenza di incompatibilità e valutare, tra l'altro, la compatibilità dell'incarico con il programma di lavoro prefissato nel piano esecutivo di gestione nonché con l'andamento dell'attività lavorativa stessa. Il nulla osta predetto, ovvero il motivato diniego all'autorizzazione, è trasmesso alla

struttura competente in materia di personale, a cura dei predetti soggetti, entro dieci giorni dalla ricezione di copia della richiesta di autorizzazione.

4. L'organo competente a rilasciare l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, così come individuato ai sensi del precedente comma, si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della stessa. Per il personale dell'Ente che debba prestare servizio presso una diversa Amministrazione, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due Amministrazioni; in tal caso il termine per provvedere è di quarantacinque giorni. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi tra amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

#### **Art. 11 – Obbligo di comunicazione**

1. Chi conferisce l'incarico è tenuto a dare immediata comunicazione all'Ente in persona del Responsabile del settore di appartenenza dell'avvenuta formalizzazione dello stesso, indicando il compenso concordato, nonché ad inviare tempestivamente le certificazioni prescritte ai sensi del successivo comma.

2. Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, i dipendenti autorizzati ad espletare incarichi presso altre amministrazioni pubbliche o soggetti privati sono tenuti a richiedere, a questi ultimi, l'invio all'Ente di appartenenza della prevista certificazione, attestante, tra l'altro, la durata e la natura dell'incarico, nonché l'ammontare dei compensi corrisposti. Qualora detti soggetti non provvedano, gli stessi dipendenti sono tenuti a fornire all'Ente tutte le necessarie informazioni tramite compilazione di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

#### **Art. 12 – Norme finali**

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono disapplicate tutte le disposizioni dell'Ente in contrasto con lo stesso.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
(Accordini dr. Giorgio)



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Favalezza dr.ssa Donatella)

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune il 15/12/2014 Rep. n. 815 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

San Pietro in Cariano 15/12/2014



L RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA  
(Tabarelli dr. Fabrizio)

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

San Pietro in Cariano 15/12/2014



IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA  
(Tabarelli dr. Fabrizio)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

San Pietro in Cariano 27 DIC 2014



IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA  
(Tabarelli dr. Fabrizio)

Copia della presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

- Segretario Comunale
- Settore Ragioneria
- Settore Tributi
- Settore Commercio
- Settore Economato - Gare e Contratti
- Settore Polizia Locale
- Settore Risorse Umane
- Settore Segreteria-Cultura-Sport e URP
- Settore Centro Elaborazione Dati
- Settore Demografico-Elettorale-Statistico
- Settore Istituzione Comunale Servizi Sociali
- Settore Edilizia Pubblica e Patrimonio
- Settore Interventi Diretti-Servizi-Manutenzioni
- Settore Edilizia Privata e Urbanistica
- Settore Ecologia e Ambiente
- Settore Asilo Nido
- Settore Servizi Sociali e Istruzione
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>23-1-2015</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>23/01/2015</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>26-01-15</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>26/01/2015</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>23/01/15</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>23/01/15</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>26/01/2015</u>
firma	_____	data	_____
firma	_____	data	_____
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>23.01.2015</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>23.01.2015</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>23/01/2015</u>
firma	_____	data	_____
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>26.01.2015</u>
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>27/01/2015</u>
firma	_____	data	_____
firma	<u>[Signature]</u>	data	<u>29/01/2015</u>
firma	_____	data	_____
firma	_____	data	_____
firma	_____	data	_____