



COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

ORIGINALE

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

DETERMINAZIONE N.168 del 12-10-16

Registro Generale n.539

Oggetto: AUTORIZZAZIONE AD INCARICO EXTRA UFFICIO EX ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001 - DIPENDENTE SANTOLIVIDO SAMANTHA. INCARICO PRESSO IL CONSORZIO PER L'IGIENE DELL'AMBIENTE DEL TERRITORIO (C.I.A.T.).

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

VISTO il decreto sindacale n. 1 del 02/01/2016 con il quale il sottoscritto Graziotto Alessandro è stato nominato Capo Area Amministrativa-Finanziaria per il corrente anno per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, Testo Unico degli Enti Locali;

PREMESSO che in data 11 ottobre 2016, nostro protocollo n. 13016, è pervenuta all'Ente dal Consorzio per l'Igiene dell'Ambiente e del Territorio con sede in Vicenza (C.I.A.T.), via Fusinieri n. 85, la richiesta del 10 ottobre u.s. con la quale l'Ente chiede autorizzazione ad un incarico per la dipendente Santolivido Samantha, assunta nel Comune di Brendola quale istruttore amministrativo cat. Giur. C presso l'Area Servizi alla Persona, biblioteca comunale;

VISTO l'art. 53 del d.lgs. 165/200, commi 6, 7, 9 e 10, i quali disciplinano il regime delle incompatibilità e il divieto di cumulo degli incarichi per i pubblici dipendenti, nonché delle autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti ai propri dipendenti;

CONSIDERATO che:

- 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, sia disposta dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di fatto che di diritto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione;
- i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti extra ufficio che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;

ACCERTATO che, nella fattispecie in oggetto, le caratteristiche della prestazione risultano compatibili con l'osservanza dei doveri d'ufficio, e non contrastano con il generale interesse del buon andamento della Pubblica amministrazione;

EVIDENZIATO che l'oggetto dell'incarico è la riorganizzazione della gestione documentale del C.I.A.T., intervenendo sul processo di archiviazione dei documenti e sulla loro corretta sedimentazione nell'archivio di deposito e che l'incarico avrà durata presumibile per il periodo 23 ottobre 2016 – 31 dicembre 2016;

VISTO il compenso previsto di Euro 700,00 e dato atto che il Consorzio si impegna a comunicare i pagamenti effettuati alla dipendente entro 15 giorni dal loro intervento;

VERIFICATA l'assenza di incompatibilità all'espletamento dell'incarico e la possibilità di arricchimento personale del proprio dipendente, oltre alla collaborazione fra enti;

EVIDENZIATO che la stessa dipendente ha manifestato il Suo interesse a tale incarico occasionale;

VISTI:

- il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 27/08/2015;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per l'accesso al Pubblico Impiego;
- l'art. 18 del d.lgs. 33/2013;
- l'art. 107 del d.lgs. 267/2000;

DETERMINA

- 1) di autorizzare per il periodo 23/10/2016 fino al 31/12/2016 la dipendente Santoliquido Samantha, assunta presso l'Area Servizi alla Persona, Biblioteca Comunale quale Istruttore amministrativo cat. C, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, a svolgere l'incarico presso il Consorzio per l'Igiene dell'Ambiente del Territorio (C.I.A.T.) con sede in Vicenza, Via Fusinieri n. 85 per un'attività di riorganizzazione della gestione documentale dell'Ente;
- 2) di stabilire che il suddetto incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio, con occasionalità o saltuarietà;
- 3) di dare atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 11 del d.lgs. 165/2001, il C.I.A.T. è tenuto a fornire indicazione al Comune di Brendola del compenso corrisposto alla dipendente, al fine di comunicare all'anagrafe delle prestazioni entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- 4) di provvedere agli obblighi previsti dall'art. 53, comma 12 del d.lgs. 165/2001;
- 5) di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet del Comune di Brendola, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti;
- 6) di trasmettere copia del presente provvedimento alla dipendente Santoliquido Samantha e al soggetto conferente Consorzio per l'Igiene dell'Ambiente del territorio (C.I.A.T.) di Vicenza.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA GRAZIOTTO ALESSANDRO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA ATTESTANTE LA REGOLARITÀ E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Richiamato l'art. 147 bis Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche che di seguito si ritrascrive in stralcio:
“1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. ...”.

si esprime

parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147bis, D.Lgs. n. 267/2000.

Brendola li 12-10-16

IL RESPONSABILE DELL'AREA GRAZIOTTO ALESSANDRO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che è stata disposta la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio informatico (o Albo Pretorio *on line*) oggi 15-10-2016 per rimanervi i successivi 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE AREA AMM.VA
GRAZIOTTO ALESSANDRO