



COMUNE DI MEOLO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

piazza Martiri della Libertà,1-30020 MEOLO - Tel. 0421/61283 - Fax 0421/618706

SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA

DETERMINAZIONE N. 240

Numero Registro Generale 546

Meolo, 07-11-2023

Oggetto: AUTORIZZAZIONE ALLA DIPENDENTE DOTT.SSA CONSUELO CONDOTTA A SVOLGERE PRESTAZIONI D'OPERA OCCASIONALE PER ATTIVITA SOCIO CULTURALI E/O PRESTAZIONI ARTISTICHE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di contabilità;
- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 26.01.2023, avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione e bilancio di previsione esercizio finanziario 2023-2025" e s.m.i.;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 30.01.2023, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025: assegnazione dotazioni finanziarie ai Responsabili di Settore" e s.m.i.;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 18.02.2020, di aggiornamento della dotazione organica dell'Ente;
- il Decreto del Sindaco n. 4/2023 del 28.06.2023, con cui è stato conferito al dott. Alberto Peretti l'incarico di elevata qualificazione e di Responsabilità del Settore II "Servizi alla persona";

Richiamata integralmente la richiesta (acquisita al prot. com. in data 19.10.2023 al n. 16586) della dipendente Consuelo Condotta, in servizio di ruolo presso il Settore II – Servizi alla persona, di autorizzazione a svolgere un incarico extra istituzionale di prestazione occasionale d'opera per attività socio - culturali e/o prestazioni artistiche a favore della ditta individuale Antonio Pastrello, con sede a San Dona' di Piave (VE) in Via monte Olimpo n. 100, C.F. PSTNTN75D01H823J – P.IVA 04777040272, sino al 31.12.2023, per un massimo di € 5.000,00 lordi annui;

Considerato che per il rilascio dell'autorizzazione devono essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- ⑩ l'impegno non deve essere in contrasto o in qualche modo influire sugli obblighi del dipendente rispetto al lavoro con il Comune di Meolo, né sui procedimenti e sulle attività dell'ufficio cui è addetto;
- ⑩ il tipo di attività non deve diminuire, penalizzare o in qualche modo influire sul normale rendimento del dipendente;
- ⑩ l'attività non deve consistere in una libera professione;
- ⑩ l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- ⑩ non si devono riscontrare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite alla dipendente;

- ⑩ il soggetto privato o pubblico presso il quale si intende svolgere la collaborazione non deve avere in corso o aver avuto, nel biennio precedente la domanda di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, né aver avuto la gestione di un servizio per conto dell'Amministrazione, conferito dal settore di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività dell'ente in questione;

Visto il Regolamento di Organizzazioni degli Uffici e dei Servizi del Comune di Meolo, approvato con Deliberazione di Giunta comunale al n. 83 del 28.06.2005 e s.m.i. e preso atto che, ai sensi dell'art.7, rientra tra le competenze del Responsabile del Settore competente il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività esterne da parte dei dipendenti dell'Ente, previa valutazione delle esigenze di servizio, delle condizioni di incompatibilità e delle opportunità operative;

Visto il D.Lgs. n. 75/2017, che introduce dal 01.01.2018 alcune modifiche all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, tra le quali è previsto che “... le Amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento Funzione Pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi”;

Visto il D.P.R. del 16.04.2013 n. 62, “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Visto il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del comune di Meolo, approvato con D.G.C. n. 44 del 10.08.2023, in particolare l'art. 17, rubricato “Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi”;

Dato atto che il sottoscritto Responsabile di Settore non riscontra situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, preso atto anche che l'attività sarà svolta fuori dell'orario di lavoro;

Rilevato pertanto che l'autorizzazione richiesta possa essere rilasciata, alla condizione che tutte le prescrizioni suindicate e sotto riportate vengano scrupolosamente rispettate;

Visto l'art. 107 del T.U.E.L.;

DETERMINA

1. Di autorizzare, per le motivazioni riportate in premessa, che formano parte integrante del presente provvedimento, la dipendente Consuelo Condotta a svolgere un incarico occasionale di prestazione d'opera per attività socio-culturali e/o prestazioni artistiche per conto del sig. Antonio Pastrello, titolare dell'omonima ditta individuale, in premessa generalizzata;
2. Di imporre a tal fine il rispetto delle seguenti prescrizioni:
 - l'impegno non deve essere in contrasto o in qualche modo influire sugli obblighi del dipendente rispetto al lavoro con il Comune di Meolo, né sui procedimenti e sulle attività dell'ufficio cui è addetto;
 - il tipo di attività non deve diminuire, penalizzare o in qualche modo influire sul normale rendimento del dipendente;
 - l'attività non deve consistere in una libera professione;
 - l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - non si devono riscontrare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite alla dipendente;
 - il soggetto privato o pubblico presso il quale si intende svolgere la collaborazione non deve avere in corso o aver avuto, nel biennio precedente la domanda di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza né aver avuto la gestione di un servizio per conto dell'Amministrazione, conferito dal settore di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività dell'ente in questione;
3. Di trasmettere copia del presente atto al Settore I “Servizi amministrativi e finanziari”, ai fini della comunicazione in via telematica dell'autorizzazione, da effettuarsi ai sensi dell'art. 53, c. 12 del D.Lgs. n. 165/2001, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento di Funzione Pubblica;

4. Di pubblicare la presente determinazione sul sito comunale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, ai sensi dell’art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile del Servizio

Peretti Alberto

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/1993)