



COMUNE DI MEOLO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
piazza Martiri della Libertà, 1-30020 MEOLO - Tel. 0421/61283 - Fax 0421/618706

SETTORE III INFRASTRUTTURE ED URBANISTICA

COPIA

DETERMINAZIONE N. 174

Numero Registro Generale 440

Meolo, 10-11-2020

Oggetto: AUTORIZZAZIONE AL DIPENDENTE DOTT. SUTTO LUCA PER SVOLGIMENTO INCARICO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO A FAVORE DEL COMUNE DI PORTOBUFFOLE'

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- lo Statuto comunale ed il Regolamento di contabilità;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 in data 25.02.2020, con la quale sono stati approvati il DUP ed il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020/2022, e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Sindaco n. 12 del 30.06.2020 con cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa e di Responsabilità del Settore III "Infrastrutture ed Urbanistica";

Vista la nota del Comune di Portobuffolè, acquisita al protocollo comunale n. 10591 del 29.10.2020 richiedente l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico temporaneo per il dipendente dott. Luca Sutto, per attività di implementazione dell'informatizzazione degli uffici, da svolgersi per un periodo di 2 mesi con compenso pari alla quota per ore straordinarie relative alla categoria ricoperta;

Preso atto altresì della nota integrativa del Comune di Portobuffolè, acquisita al protocollo comunale n. 11037 del 09.11.2020, con la quale si precisa che l'incarico al dott. Luca Sutto sarà conferito dal 16.11.2020, per un periodo non superiore ai 2 mesi, con un compenso massimo previsto di € 1.000,00, comprensivo di oneri ed Irap, corrispondenti a circa 50 ore lavorative.

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

- l'impegno ipotizzato non deve essere in contrasto o in qualche modo influire sugli obblighi del dipendente rispetto al rapporto di 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 rientrare nella libera professione e 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 al dipendente;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Meolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 in data 28.06.2005 e modificato in parte con la deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 19.12.2007;

Visto il D.Lgs. n. 75/2017 che introduce dal 01/01/2018, modifiche all'articolo 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 Decreto del Presidente della Repubblica del 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Visto il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Meolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 13.06.2013;

Preso atto che, ai sensi dell'articolo 7 del sopracitato Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, rientra tra le competenze del Responsabile del Settore, il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività esterne da parte dei dipendenti dell'Ente, previa valutazione delle esigenze di servizio, delle condizioni di incompatibilità e delle opportunità operative;

Considerato che l'espletamento dell'attività oggetto di autorizzazione può produrre un accrescimento della professionalità ed un beneficio all'attività che il dipendente svolge presso il Comune di Meolo;

Preso atto che il Responsabile di Settore competente dichiara di non riscontrare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, dando atto che l'attività sarebbe svolta al di fuori dell'orario di lavoro;

Rilevato pertanto che l'autorizzazione richiesta possa essere rilasciata in considerazione dei predetti scopi e tenuto conto che tutte le prescrizioni suindicate verrebbero rispettate;

Dichiarato di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'articolo 6 comma 2 e dall'articolo 7 del Codice di Comportamento nazionale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui si incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445;

Dato atto della regolarità tecnica espressa dal Responsabile del Settore III Infrastrutture ed Urbanistica e della non rilevanza contabile:

DETERMINA

- 1) Di autorizzare, per le motivazioni riportate in premessa, che formano parte integrante del presente provvedimento, il dipendente dott. Sutto Luca a svolgere, al di fuori dell'orario di lavoro, per circa 50 ore lavorative, l'incarico a favore del Comune di Portobuffolè a decorrere dalla data del 16.11.2020 e fino al 15.01.2021;
- 2) Di informare il settore I - Servizi Amministrativi e Finanziari per la comunicazione in via telematica dell'autorizzazione, da effettuarsi ai sensi dell'articolo 53, comma 12 del D.Lgs. n. 165/2001, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento Funzione Pubblica;
- 3) Di pubblicare la presente determinazione nel sito comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. n. 33/2013 nonché in ogni altra sezione rilevante;

**Il Responsabile del Servizio
F.to PERISSINOTTO MASSIMO**

**COPIA ANALOGICA DI DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE
(D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate)**

Addì _____

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
PERISSINOTTO MASSIMO**