



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

COPIA

DETERMINAZIONE N. 104

Numero Registro Generale 239

Meolo, 31-05-2022

Oggetto: AUTORIZZAZIONE ALLA DIPENDENTE DOTT.SSA COSETTA RIZZETTO A SVOLGERE UN INCARICO TEMPORANEO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE PRESSO IL COMUNE DI NOVENTA DI PIAVE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di contabilità;
- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 28.12.2021, avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione e bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022-2024" e s.m.i.;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 138 del 28.12.2021, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 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. 9/2021 del 28.12.2021, con cui è stato conferito al dott. Alberto Peretti l'incarico di posizione organizzativa e di Responsabilità del Settore II "Servizi alla persona";

Vista la nota del Comune di Noventa di Piave acquisita al protocollo comunale n. 8241 del 24.05.2022, con la quale viene chiesta l'autorizzazione al conferimento di un incarico temporaneo per la dipendente dott.ssa Cosetta Rizzetto per attività di assistenza sociale, da svolgersi nei mesi di Giugno e Luglio 2022 con incarico temporaneo di prestazione di opera intellettuale relativa ai Servizi Sociali, nei limiti previsti dall'art. 7 c. 6 del D.Lgs. n. 165/2001;

Preso atto altresì della nota integrativa del Comune di Noventa di Piave, acquisita al protocollo comunale n. 5751 del 31.5.2022, con la quale si precisa che l'incarico alla dott.ssa Cosetta Rizzetto sarà conferito dal 01.06.2022, per un periodo non superiore ai 2 mesi, con un compenso massimo previsto di € 2.500,00, comprensivo di oneri ed Irap, corrispondenti a circa 71 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 alla 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 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 alcune 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;

Dato atto che il sottoscritto Responsabile di Settore 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;

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 dott.ssa Rizzetto Cosetta a svolgere un incarico temporaneo di prestazione di opera intellettuale relativa ai Servizi Sociali, al di fuori dell'orario di lavoro, per circa 71 ore lavorative, a favore del Comune di Noventa di Piave, a decorrere dalla data del 01.06.2022 e fino al 31.07.2022;

2) Di informare il settore I - Servizi Amministrativi e Finanziari ai fini della 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 Peretti Alberto**

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

Addi _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Peretti Alberto