



CITTA' DI TRICASE

PROVINCIA DI LECCE

AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO

DETERMINAZIONE N. 18 del 19/04/2023
REGISTRO GENERALE N. 537 del 20/04/2023

OGGETTO: RICHIESTA COMUNE DI PARABITA - AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTE COMUNALE AD EFFETTUARE PRESTAZIONE OCCASIONALE

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica esprime parere **FAVOREVOLE**.

Tricase, lì 19/04/2023

Il Responsabile del Servizio
F.to DOTT.SSA PANICO MARIA ROSA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL n. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria esprime parere **FAVOREVOLE**.

Tricase, lì 20/04/2023

Il Responsabile del Servizio
F.to DOTT.SSA TASCIO DONATELLA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con Deliberazione n. 2 del 09.01.2023 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio dell'esercizio 2023;

- il Bilancio di previsione finanziario 2023 – 2025 è in corso di formazione;

Visto il Decreto del Sindaco n. 13 del 30.03.2023 con il quale la scrivente è stata nominata Responsabile del Settore “Affari Generali e Contenzioso” e le sono state conferite le funzioni dirigenziali ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL;

Vista la nota del Comune di Parabita del 13.04.2023, acquisita al numero di protocollo 6953 pari data, con la quale si chiede il rilascio di autorizzazione al Sig. Minerva Donato – dipendente a tempo indeterminato del Comune di Tricase con contratto di lavoro a tempo pieno – Categoria di accesso B3 – Posizione economica B8, per lo svolgimento di lavoro a carattere temporaneo e occasionale, al di fuori dell'orario di servizio e per la durata di 30 giorni, a titolo di supporto specialistico per l'attività di gestione delle posizioni assicurative e delle pratiche di pensione del personale dipendente del Comune di Parabita;

Visto il vigente Regolamento sulla “Disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni ai dipendenti”, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 14.04.2011 e, in particolare:

l'art. 6 che disciplina gli incarichi e le attività esterni autorizzabili per il personale dipendente e ne elenca la casistica;

l'art. 7 comma 1 lett. a) che stabilisce i criteri per la concessione delle autorizzazioni e, tra l'altro, che *“l'incarico con prestazione a favore di soggetti sia pubblici che privati deve: essere di carattere saltuario ed occasionale ovvero senza eccessivo impegno temporale, tenendo anche conto delle autorizzazioni già concesse allo stesso dipendente nel corso dell'anno solare, e comunque in modo tale da non integrare, nei fatti, una vera e propria prestazione da lavoro autonomo; il compenso lordo per uno o più incarichi effettuati nel corso dell'ultimo anno non può superare il 50% della retribuzione lorda corrisposta l'anno precedente”*;

l'art. 8 disciplinante la procedura autorizzativa degli incarichi esterni;

Richiamati:

l'art. 35 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi che disciplina le autorizzazioni agli incarichi conferiti al personale dipendente da terzi;

l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, 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 a propri dipendenti;

Visto, in particolare, il comma 10 del citato art. 53, il quale dispone: “L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal

dipendente interessato. L'amministrazione d'appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro giorni trenta dalla ricezione della richiesta stessa”;

Visto il parere favorevole espresso in data 18.04.2023 dal Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente Donato Minerva, ai sensi dell'art. 8 del suddetto regolamento, e contenuto in calce alla richiesta del Comune di Parabita;

Eseguito con esito favorevole il controllo preventivo di regolarità amministrativa del presente atto avendo verificato:

- a) Il rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
- b) la correttezza e regolarità della procedura;
- c) la correttezza formale nella redazione dell'atto;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

D E T E R M I N A

- 1) Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e del vigente Regolamento sulle incompatibilità (giusta deliberazione G.C. n. 120/2011), autorizzare il dipendente Donato Minerva – Categoria di accesso B3 – Posizione economica B8 - a svolgere presso il Comune di Parabita l'attività occasionale meglio specificata in premessa, al di fuori dell'orario di servizio.
- 2) Dare atto che:
 - la prestazione lavorativa per la quale si richiede autorizzazione non ha natura di lavoro subordinato né continuativo e che il soggetto che conferisce l'incarico è tenuto a provvedere agli adempimenti di cui al comma 11 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di consentire a questo Ente di provvedere, nei termini di cui al successivo comma 12, alle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica previste dal comma 13;
 - il dipendente è tenuto al rispetto di quanto stabilito all'art. 35 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento disciplinante le incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni ai dipendenti;
 - il Comune di Parabita provvederà ad erogare direttamente le competenze dovute al dipendente autorizzato.
- 3) Dare atto infine che i dati di cui al presente provvedimento, verranno inseriti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzione del Comune di Tricase ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

PMR/im

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa M. Rosaria PANICO

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio On Line del Comune ed avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9 del D.to L.vo n. 267/00.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT.SSA PANICO MARIA ROSARIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che in data _____, con nota numero _____ e per giorni 15, ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000, il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio On Line.

Nota di pubblicazione firmata da MORCIANO IRENE

La presente copia è conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Tricase, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT.SSA PANICO MARIA ROSARIA
