



CITTA' DI TRICASE

PROVINCIA DI LECCE

AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO

DETERMINAZIONE N. 99 del 20/03/2024
REGISTRO GENERALE N. 404 del 20/03/2024

OGGETTO: RICHIESTA COMUNE DI TIGGIANO - 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 20/03/2024

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 20/03/2024

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con deliberazione n. 2 del 10.01.2024 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio dell'esercizio 2024;

- il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026 è in corso di formazione;

Visto il Decreto del Sindaco n. 63 del 29.12.2023 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 Tiggiano del 12.03.2024, acquisita in pari data al numero di protocollo 5218, con la quale si comunica che l'Amministrazione Comunale ha interesse ad instaurare rapporto di lavoro a tempo determinato con la dott.ssa Elena Aretano – dipendente a tempo indeterminato del Comune di Tricase con contratto di lavoro a tempo pieno – Area Istruttori – Istruttore Amministrativo – Contabile presso il Settore "Servizi Economici e Finanziari";

Vista la nota della dipendente Aretano del 19.03.2024, acquisita in pari data al prot. n. 5768, con la quale comunica che l'incarico presso il Comune di Tiggiano dovrà essere autorizzato per prestazione di lavoro autonomo e occasionale per mesi 3;

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 ed, 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 19.03.2024 dal Responsabile del Settore di appartenenza della dott.ssa Elena Aretano, ai sensi dell'art. 8 del suddetto regolamento, e contenuto in calce alla nota della dipendente;

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;

Visti il D. Lgs n. 267/2000 e il D. Lgs n. 118/2011;

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 la dipendente Elena Aretano – Area Istruttori – Istruttore Amministrativo – Contabile - a svolgere presso il Comune di Tiggiano l'attività occasionale meglio specificata in premessa, per mesi 3 e 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 Tiggiano provvederà ad erogare direttamente le competenze dovute alla 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
