



Proposta N. 38

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
Servizio n. 3 - Servizi Economico-Finanziari e Sistemi Informativi
Registro Generale nr.81 del 30/01/2024

Oggetto:

Autorizzazione, ex art. 53 D. Lgs. 165/2001, al dipendente GIOVANNETTI DANIELE per svolgimento di attività extraistituzionale di addetto alla biglietteria.

La sottoscritta Dott.ssa Alessandra Zambelli – Responsabile del Servizio n. 3 “Servizi Economico-Finanziari e Sistemi Informativi”, in virtù del decreto del Sindaco n. 4 del 31/03/2022 – la quale dichiara di trovarsi in assenza di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della legge 241/1990, come introdotto dalla legge n. 190/2012;

Visti gli artt. 88, 89, 107 e 108 del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto del Comune;

Visto la richiesta in data del 03.01.2024 agli atti di questo Ufficio del dipendente GIOVANNETTI DANIELE per svolgimento di attività extraistituzionale per conto della Viviticket S.p.A con sede in Bologna, Via Canova 16/20 Bologna (BO), mediante compenso in occasione del Carnevale allegorico che si svolgerà a Viareggio (LU) con la quale richiede il rilascio dell’autorizzazione, ai sensi dell’art.53- co. 10- del D. Lgs. n. 165/2001 per l’espletamento del seguente incarico per prestazione in qualità di addetto alla biglietteria e dichiara che la durata dell’incarico non abituale si svolgerà nelle giornate di sabato e domenica nel periodo dal 3.2.24 al 24.02.24 (compresi).

Visto l’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 recante norme in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, così come modificato dalla L. n. 190/2012;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) approvato con deliberazione dell’ANAC (ex Civit) n. 72/2012 ed aggiornato con determinazione Anac n. 12 del 28.10.2015;

Vista la delibera n. 831 del 03.08.2016 con cui l’Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per il 2016, la determinazione n. 1208 del 22.11.2017 con cui l’Anac ha approvato l’aggiornamento per l’anno 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione, la delibera n. 1074/2018 con cui ha approvato l’aggiornamento per l’anno 2018 e la delibera n. 1064/2019 con cui ha approvato l’aggiornamento per l’anno 2019;

Visto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024 del Comune di Collesalveti, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 47 del 28.04.2022, in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 ed in particolare la scheda “Misura 11: Autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali/Conferimento incarichi d’ufficio” indicante le misure trasversali di contrasto alla corruzione individuate dall’Ente relativa allo svolgimento di incarichi d’ufficio ed attività ed incarichi extraistituzionali;

Visti "I criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche" elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24.07.2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli Enti locali;

Visto il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalveti approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 153 del 22.12.2015;

Accertato che l'autorizzazione al conferimento di incarichi extraistituzionali si configura come atto avente natura privatistica di gestione del rapporto di lavoro;

Considerata la posizione lavorativa del dipendente e perciò rilevato che l'autorizzazione è di competenza della sottoscritta in qualità Responsabile del Servizio;

Vista la dichiarazione resa dal suddetto dipendente, sotto la propria responsabilità, in data 25.01.2024, agli atti dell'Ufficio, di cui all'art. 6 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalveti sopra citato in relazione alle caratteristiche dell'incarico in oggetto;

Considerato che l'autorizzazione all'incarico, nei confronti del dipendente GIOVANNETTI DANIELE, sebbene con compenso, non prevede un compenso lordo che né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo comunicati da parte del dipendente all'Amministrazione Comunale percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;

Considerato che la Giunta Municipale con informativa del 30/01/2024 ha preso atto della predetta nomina;

Ritenuto non sussistano condizioni di incompatibilità sulla base di quanto disposto dall'art. 53 – co. 5 e 16/ter - del D. Lgs. n. 165/2001, del D. Lgs. n. 39/2013 e dal regolamento per il conferimento degli incarichi istituzionali di questo Comune;

Ritenuto che non sussistono conflitti di interesse tra le funzioni assegnate al suddetto dipendente e svolte nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale e quelle per cui viene rilasciata la presente autorizzazione per le seguenti motivazioni che formano oggetto della dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalveti e dai controlli a campione effettuati:

- a) l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalveti;
- c) l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- d) l'incarico, sebbene con compenso, non prevede un compenso lordo che né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo comunicati da parte del dipendente all'Amministrazione Comunale percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
- e) l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
- f) il dipendente si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- g) il dipendente si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- h) il dipendente si impegna a fornire immediata comunicazione all'Ufficio Personale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico;

Ritenuto che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesti dall'incarico;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

A U T O R I Z Z A

Il dipendente, GIOVANNETTI DANIELE, per le motivazioni indicate in premessa e qui interamente richiamate, a svolgere il seguente incarico professionale extraistituzionale: "addetto alla biglietteria mediante compenso per conto della Viviticket S.p.A con sede in Bologna, Via Canova 16/20 Bologna (BO) con la quale richiede il rilascio dell'autorizzazione, ai sensi dell'art.53- co.10- del D. Lgs. n. 165/2001 per l'espletamento del seguente incarico per prestazione di in occasione del Carnevale allegorico che si svolgerà a Viareggio (LU) e dichiara che la durata dell'incarico non abituale si svolgerà nelle giornate di sabato e domenica nel periodo dal 3.2.24 al 24.02.24 (compresi)";

Copia della presente autorizzazione sarà trasmessa al dipendente interessato ed all'Ufficio Personale affinché proceda agli adempimenti di legge ed in particolar modo alle comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica da effettuarsi in ottemperanza del disposto di cui all'art. 53, co. 12, 13 e 14, fermo restando a carico del servizio ogni altro obbligo normativamente imposto.

Il Responsabile del Servizio
Alessandra Zambelli

PUBBLICAZIONE

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 06/02/2024 al 21/02/2024.

Collesalveti, 06/02/2024

L'incaricato
FRANCHI ALESSIA