



Proposta N. 124

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
Area 1 SERVIZI GENERALI
Registro Generale nr.254 del 21/03/2024

Oggetto:

Autorizzazione, ex art. 53 D. Lgs. 165/2001, alla dipendente NERI CLAUDIA per svolgimento di attività extraistituzionale in qualità di segretaria di commissione di concorso c/o Provincia di Livorno.

Il sottoscritto Maurizio Lischi, Responsabile dell'Area n. 1 "Servizi Generali" in virtù di decreto del Sindaco n. 6 del 12.02.2024 con attribuzione di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale dichiara di essere in assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, anche in qualità di responsabile unico del procedimento:

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

-Visto lo Statuto del Comune;

-Visto la nota prot. n. 5469 del 14.03.2024 agli atti di questo Ufficio della dipendente NERI CLAUDIA con la quale richiede il rilascio dell'autorizzazione, ai sensi dell'art.53 - co. 10 - del D. Lgs. n. 165/2001 per l'espletamento di attività extraistituzionale, mediante compenso, per lo svolgimento di incarico di segretaria della commissione d'esame nella procedura di selezione per l'aggiornamento di un elenco di idonei da assumere nell'area Istruttori – Profilo Istruttore Amministrativo presso la Provincia di Livorno e i Comuni di Castagneto Carducci, Collesalveti, Riparbella e Rosignano Marittimo che si svolgerà a Livorno (LI), presso la sede della Provincia di Livorno in Piazza del Municipio, 4, nel periodo dal 28.3.24 al 30.03.24 (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;

Considerato che con delibera di Giunta Municipale n. 8 del 25/1/2023 è stato Approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 - ai sensi dell'art. 6 del DL. N. 80/2021, convertito con modificazione in Legge n. 113/2021;

-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 della dipendente e perciò rilevato che l'autorizzazione è di competenza del sottoscritto in qualità Responsabile dell'Area 1 - Servizi Generali;

-Vista la dichiarazione resa dalla suddetta dipendente, sotto la propria responsabilità, in data 14.03.2024, 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;

- l'autorizzazione all'incarico, nei confronti della dipendente NERI CLAUDIA, 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 14/03/2024 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 alla suddetta 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

La dipendente, NERI CLAUDIA, per le motivazioni indicate in premessa e qui interamente richiamate, a svolgere il seguente incarico professionale extraistituzionale per quanto previsto :

1. (art. 4 - assunzione di carica nell'ambito di commissione) **Segretaria della commissione** d'esame nella procedura di selezione per l'aggiornamento di un elenco di idonei da assumere nell'area Istruttori – Profilo Istruttore Amministrativo presso la Provincia di Livorno e i Comuni di Castagneto Carducci, Collesalveti, Riparbella e Rosignano Marittimo che si svolgerà a Livorno (LI), presso la sede della Provincia di Livorno sita in Piazza del Municipio, 4, **nei giorni 28.3.24 e 29.03.24 ed eventualmente nei giorni in cui dovrà svolgere le funzioni come membro della commissione per la procedura di selezione.**
2. 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 dell'Area
Maurizio LISCHI

PUBBLICAZIONE

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 21/03/2024 al 05/04/2024.

Collesalveti, 21/03/2024

L'incaricato
NERI CLAUDIA