



COMUNE di BUSSOLENO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10053 – Piazza Cavour n. 1 - Tel. 0122/49002 – Fax. 0122/640414

www.comune.bussoleno.to.it

Segretario comunale

Determinazione num.	2
del	16.01.2023

- ☐ Uff. Segreteria
- ☐ Uff. Finanziario
- ☐ Albo Pretorio
- ☐ Copia Uff.

DETERMINAZIONE

Oggetto : ART. 53 DEL D.LGS N. 165/01 E S.M.I. - AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTE COMUNALE AD INCARICO DI COLLABORAZIONE EXTRA-ISTITUZIONALE PRESSO IL COMUNE DI MOMPANTERO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la nota trasmessa dal Comune di Mompantero in data 20/12/2022 agli atti dell'ufficio, con la quale richiede l'autorizzazione per attività extra-impiego del dipendente di ruolo di questo Ente geom Luca Vottero, per supporto al RUP del Comune richiedente, nelle materie dei lavori pubblici per l'anno 2023;

Rilevato che il tipo di attività per cui è richiesta l'autorizzazione:

- ha carattere del tutto occasionale e saltuario;
- non è riferita allo svolgimento di attività libera professionale;
- viene svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- l'impegno correlato non è in contrasto o, in qualche modo, influisce sugli obblighi del dipendente rispetto al rapporto di lavoro in atto con questo Ente né con le mansioni cui lo stesso è addetto;

Visto l'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 e smi secondo cui "i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi";

Riscontrata ai sensi del comma 7 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 smi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Visto altresì l'art. 4 del D.Lgs 30.03.2011 n. 165 il quale al 2° comma dispone che spetta ai dirigenti l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Considerato che il medesimo D.Lgs 165/2001 riporta, all'art. 70, comma 6, la disposizione secondo cui "A decorrere dal 23 aprile 1998, le disposizioni che conferiscono agli organi di governo l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi di cui all'articolo 4,

comma 2, del presente decreto, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti”.

Tenuto conto che nell'ambito della organizzazione comunale e in riferimento al Regolamento sugli uffici e dei servizi è rilevabile la competenza del Segretario Comunale al rilascio di detta autorizzazione, in virtù del principio di separazione tra le funzioni di controllo e indirizzo e quelle di gestione, di cui all'art. 107 del TUEL 267/2000;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, di poter autorizzare il dipendente all'assunzione dell'incarico in oggetto;

Visto il T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs del 18.08.2000 n. 267;

Visto il vigente regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1. Di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
2. Di autorizzare, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. il Geom. Luca Vottero, dipendente a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico Cat.D, ad assumere incarico occasionale presso il Comune di Mompantero, per supporto al RUP del Comune predetto, nelle materie dei lavori pubblici , con decorrenza dalla data di adozione del presente provvedimento e fino a tutto il 31.12.2023.
3. Di dare atto che la prestazione dovrà essere effettuata nel rispetto dei principi generali che disciplinano lo svolgimento di attività extra-impiego da parte di dipendenti pubblici e, nel caso specifico:
 - avere carattere del tutto occasionale e saltuario
 - effettuazione dell'attività fuori dall'orario di lavoro e di servizio
 - priorità, rispetto all'attività extra-impiego degli impegni lavorativi per l'Ente di appartenenza e per il servizio in cui il dipendente è inserito
 - obblighi di comunicazione all'Ente di appartenenza degli emolumenti percepiti
 - obblighi connessi con il "Codice di Comportamento"
4. Di dare atto che entro i termini di Legge il committente dovrà dare comunicazione all'Ente dei compensi erogati al dipendente comunale per la prestazione di cui alla presente autorizzazione.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Marietta CARCIONE