



COMUNE DI MONTEPULCIANO

Provincia di Siena

PRATICA DET - 313 - 2018

DETERMINAZIONE PERSONALE

N° **305** del **02-03-2018**

OGGETTO: PERSONALE DIPENDENTE - AUTORIZZAZIONE INCARICHO
EXTRAIMPIEGO DIPENDENTE P.D. - DETERMINAZIONI

IL RESPONSABILE

VISTO l'art. 107 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 "**Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**", che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti che la Legge e lo Statuto non riservino agli organi di governo dell'Ente, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

VISTO il secondo comma dell'art. 109 dello stesso D. Lgs. N.267/2000 relativo al conferimento delle funzioni dirigenziali nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;

VISTO il decreto del Sindaco di conferimento delle suddette funzioni dirigenziali ai responsabili di area;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 183, comma 9, del D.Lgs 18.8.00, n. 267, nonché art. 151, comma 4, del citato D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, così come modificati dal D.Lgs 118/2011;

VISTO il Regolamento di contabilità;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 19.6.2017 avente ad oggetto "Nuova organizzazione degli uffici e dei servizi";

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 21.12.2017 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018/2020;

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 112 del 21.12.2017 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione per l'anno 2017, il Bilancio Pluriennale 2018-2020 ed i relativi allegati, esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 8.1.2018 con la quale è stato approvato il P.E.G. ed il Piano delle Performance 2018;

VISTO l'art.53 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 così come modificato dalla Legge 6.11.2012 n. 190;

VISTO gli artt. 60 e ss. del testo unico 10.1.1957, n.3;

VISTO altresì, il disposto dell'art.1, comma 60, della legge 23.12.1996, n.662;

VISTO l'art. 100 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, che stabilisce che l'autorizzazione a cura del Responsabile competente, è rilasciata quando l'attività da svolgere viene effettuata al di fuori dell'orario di lavoro, non interferisce con l'ordinaria attività svolta nell'Ente, non è in contrasto con gli interessi dell'ente stesso e ha le

caratteristiche della occasionalità e temporaneità;

VISTA la nota pervenuta, prot. n. 5412 dell' 16.02.2018 con la quale richiede l'autorizzazione per attività extraimpiego del dipendente in ruolo di questo Comune a tempo indeterminato D.P. per il seguente incarico:

- **oggetto dell'incarico:** Direzione Biblioteca Archivio Storico P. Calamandrei
- **tipologia soggetto conferente:** pubblico
- **codice fiscale/partita IVA:** 90019810523
- **denominazione:** Biblioteca Comunale Archivio storico "P. Calamandrei"
- **importo** € 3.000,00 lordi
- **tipologia dell'importo:** prestazione occasionale
- **incarico conferito in applicazione di una specifica norma:** no
- **riferimento normativo:**
- **data inizio:** 01 gennaio 2018
- **data fine:** 31 dicembre 2018

VERIFICATA l'assenza di situazioni di incompatibilità, sia di diritto che di fatto;

DATO ATTO dell'assenso del Segretario Comunale all'autorizzazione de quo;

VERIFICATA l'assenza di situazioni di conflitto, anche solo potenziale, di interesse tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente medesimo;

RITENUTA la richiesta conforme alle normative citate ed in particolare compatibile con gli interessi perseguiti dall'Amministrazione medesima;

VISTA la propria competenza a provvedere in merito;

D E T E R M I N A

- di autorizzare il dipendente P. D. a svolgere il seguente incarico:

- **oggetto dell'incarico:** Direzione Biblioteca Archivio Storico P. Calamandrei
- **tipologia soggetto conferente:** pubblico
- **codice fiscale/partita IVA:** 90019810523
- **denominazione:** Biblioteca Com.le Archivio storico P. Calamandrei
- **importo** € 3.000,00 lordi
- **tipologia dell'importo:** prestazione occasionale
- **incarico conferito in applicazione di una specifica norma:** no
- **riferimento normativo:**
- **data inizio:** 01 gennaio 2018
- **data fine:** 31 dicembre 2018

- di stabilire che il presente incarico sia comunque svolto al di fuori dell'orario di servizio e per esso non siano utilizzati strumenti, supporti o informazioni di cui il dipendente abbia la disponibilità o di cui sia venuto a conoscenza a causa del lavoro dipendente;

-

- di dare atto che sarà cura del Servizio personale garantire l'inserimento della autorizzazione nell'Anagrafe Nazionale delle Prestazioni come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

- di dare comunicazione dell'adozione del presente atto al dipendente interessato nonché all'Istituzione Biblioteca Com.le Archivio Storico P. Calamandrei

- di dare atto che il presente provvedimento non rileva ai fini contabili in quanto non richiede impegno di spesa.

IL RESPONSABILE DI AREA
Dott.ssa Grazia Torelli

ORIGINALE IN FORMATO ELETTRONICO CON FIRMA DIGITALE

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune di Montepulciano, ai sensi dell'art.22 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.