



# COMUNE DI MONTEPULCIANO

Provincia di Siena

PRATICA DET - 738 - 2018

## DETERMINAZIONE PERSONALE

N° 722 del 24-05-2018

OGGETTO: PERSONALE DIPENDENTE - AUTORIZZAZIONE INCARICO  
EXTRAIMPIEGO DIPENDENTE F.P. - 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, allegata in atti, pervenuta tramite mail, prot. n. 13411/2018 del 20.4.2018 con la quale la Soc. Montepulciano Servizi srl chiede di autorizzare la dipendente F.P., che ha dato la propria disponibilità, a svolgere il seguente incarico:

- **oggetto dell'incarico:** supporto straordinario attività contrattuale e notarile
- **tipologia soggetto conferente:** pubblico-
- **codice fiscale/partita IVA:**01260850522
- **denominazione:** Montepulciano Servizi srl
- **importo** € 2.100,00 presunti lordi
- **tipologia dell'importo:** occasionale
- **incarico conferito in applicazione di una specifica norma:** no
- **riferimento normativo:**
- **data inizio:** maggio 2018
- **data fine:** settembre 2018
- **doveri d'ufficio:** no

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

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

VISTA la nota del 22.5.2018 con la quale il Responsabile dell'area di riferimento esprime parere favorevole e autorizza l'incarico de quo;

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;

#### DETERMINA

- di autorizzare, così come preventivamente autorizzato dal Responsabile, il dipendente F.P. a svolgere il seguente incarico:

- **oggetto dell'incarico:** supporto straordinario attività contrattuale e notarile
- **tipologia soggetto conferente:** pubblico-
- **codice fiscale/partita IVA:**01260850522
- **denominazione:** Montepulciano Servizi srl
- **importo** € 2.100,00 presunti lordi
- **tipologia dell'importo:** occasionale
- **incarico conferito in applicazione di una specifica norma:** no
- **riferimento normativo:**
- **data inizio:** maggio 2018
- **data fine:** settembre 2018
- **doveri d'ufficio:** no

- 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 costituisce onere del soggetto committente – Soc. Montepulciano servizi - comunicare a questa Amministrazione il provvedimento di effettivo incarico nonché, entro 15 giorni dal pagamento, gli eventuali compensi lordi erogati allo scopo;

- 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 alla Soc. Montepulciano Servizi;
- di dare atto che il presente provvedimento non rileva ai fini contabili in quanto non richiede impegno di spesa.

Il Responsabile dell'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.

