



DETERMINAZIONE N. 462 DEL 06/05/2022

SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO 3 - RISORSE

Oggetto:

AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO PER LA DIPENDENTE GIUSEPPINA SALERNO.

Responsabile del procedimento: **FIASCHI LUCIA**

Responsabile del provvedimento: **NUCCI NICCOLO'**

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa"

Allegati n.: **1**

Elenco:

- 1 Elenco autorizzazioni ad incarichi esterni**
-

La presente determinazione è pubblicata all'albo pretorio on line nei termini e modi di legge.



IL DIRIGENTE DEL SETTORE 3 "RISORSE"
ai sensi del decreto sindacale n. 14 del 01/10/2021

VISTE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 14/11/2019, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente e definite le principali funzioni di ciascun settore e servizio, in vigore dal 01/01/2020 dalla quale risulta che il sottoscritto è il dirigente della U.O. 3.3. Risorse Umane;
- la nota del 22/04/2022, prot. 24913/2022, con la quale la dipendente a tempo indeterminato Giuseppina Salerno, specialista in attività amministrative e/o contabili, titolare di posizione organizzativa quale responsabile dell'U.O.A. Ufficio del Sindaco, chiede l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico professionale esterno, indicando:
 - conferente: Comune di Vaglia;
 - oggetto dell'incarico: "attività amministrative di supporto al Rup nella procedura di gara relativa al concorso di progettazione per la realizzazione di un nuovo polo scolastico denominato Scuola spazio comunità";
 - durata e modalità di svolgimento: l'incarico richiederà un impegno di circa 180 ore per un periodo presunto di sei mesi da maggio a ottobre 2022;
 - compenso previsto: 4.000,00 €;

CONSIDERATO che il Segretario Generale dell'Ente, richiamati l'art 53 del D.lgs 165/2001 e gli artt. 59-61 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, ha rilasciato il "nulla osta per l'autorizzazione all'incarico presso il Comune di Vaglia, precisando che dovrà svolgersi al di fuori del normale orario di servizio e non incidere negativamente sulla funzionalità della UOA di appartenenza";

RITENUTO che il suddetto incarico non genera conflitto di interessi con l'attività esercitata dalla dipendente e che lo stesso sarà svolto al di fuori del normale orario di lavoro, tenendo presenti le prioritarie esigenze del Comune di Campi Bisenzio;

VISTI:

- la Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare l'art. 107 sulle funzioni e la responsabilità della dirigenza e l'art. 147- bis, comma 1, sul controllo della regolarità amministrativa e contabile;
- il D.lgs. 165/2001 che detta le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, ed in particolare l'art. 53 ad oggetto "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi";
- la Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., in materia di anticorruzione;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., sugli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici;
- il Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 16/03/2022 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - triennio 2022/2024;

VERIFICATA l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 nonché dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 7 del codice di comportamento del Comune di Campi Bisenzio;

RITENUTO che il presente provvedimento rientri negli atti di propria competenza;

D E T E R M I N A



Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)
Settore 3 "Risorse"

Per quanto in premessa, qui riportato:

1. di autorizzare Giuseppina Salerno, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione Comunale, Specialista in attività amministrative e/o contabili, titolare di posizione organizzativa quale responsabile dell'U.O.A. Ufficio del Sindaco, allo svolgimento dell'incarico professionale esterno descritto in premessa;
2. di precisare che tale incarico dovrà svolgersi al di fuori dell'orario individuale di lavoro e compatibilmente alle esigenze di servizio;
3. di individuare lo Specialista in attività amministrative e/o contabili, Lucia Fiaschi, quale responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e s.m.i.;

Il Dirigente del Settore 3 "Risorse"
dott. Niccolò Nucci

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.