



DETERMINAZIONE N. 1154 DEL 26/10/2022

SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO 3 - RISORSE

Oggetto:

**AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO ALLA DIPENDENTE A TEMPO
INDETERMINATO BOSI ANNA**

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 del commissario prefettizio n. 1 del 17/08/2022

VISTA la nota prot. 66227/2022 con la quale la dipendente a tempo indeterminato Anna Bosi, specialista in attività tecniche e/o progettuali, assegnata al Settore 4 "Programmazione e Gestione del Territorio" - U.O. 4.7. "Edilizia e Strumenti attuativi", chiede di essere autorizzata a svolgere un incarico, indicando:

- conferente: Maria Quercioli cod. fiscale QRCMRA44S651684C;
- oggetto dell'incarico: redazione e presentazione in qualità di progettista di CILA (Comunicazione di inizio lavori asseverata) per intervento di manutenzione straordinaria ai sensi dell'art.135 c.2 lett.b, della LR 65/2014 su edificio di proprietà della madre posto in Sesto Fiorentino (FI) in Via dei Cancelli, 28;
- date presunte di inizio e fine della prestazione: 28/10/2022 - 01/12/2022
- durata presunta della prestazione: 40 ore svolte fuori dall'orario di servizio, preferibilmente nel fine settimana;
- compenso: per tale incarico non verrà percepito nessun compenso;

Acquisito per le vie brevi il nulla osta allo svolgimento dell'incarico in questione dal dirigente del Settore 4, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 61 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici dell'Ente che al comma 3 dispone: "L'autorizzazione viene rilasciata dal dirigente del personale, previo nulla osta rilasciato dal dirigente cui il dipendente risulta assegnato [...]";

Ritenuto anche in forza del predetto nulla osta che l'incarico in questione non genera conflitto di interessi con l'attività esercitata dalla dipendente e che lo stesso dovrà essere svolto al di fuori del normale orario di lavoro;

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 ed in particolare gli articoli 56, 57 e 61 che dettano i criteri generali in materia di incompatibilità ed autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente;
- il Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni;
- 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, vigente dal 01/01/2020;
- 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;

Attestata la regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

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

DETERMINA

Per quanto in premessa, qui riportato:

1. di autorizzare la dipendente a tempo indeterminato Anna Bosi, specialista in attività tecniche e/o progettuali, allo svolgimento dell'incarico 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.