



COMUNE DI RIBERA  
*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*  
\*\*\*\*\*

3 ° SETTORE – Servizio Risorse Umane

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 05 DEL 11.01.2024

Oggetto:	<b><i>Decreto Lgs. 165/2001 ex art. 53 e s.m.i. – Autorizzazione al dipendente a tempo indeterminato sig.ra La Corte Lina Fiorella allo svolgimento di incarico extra impiego dal 11.01.2024 al 31.08.2024</i></b>
----------	--

**IL DIRIGENTE**

**Visto** l'art. 53 del D. Lgs. n. 156 del 30.03.2021 così come modificato dall'art. 1 comma 42 della legge 06.11.2021 n. 190, che prevede: "il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengono da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengono conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";

**Richiamata** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 241 del 25/08/2015 avente ad oggetto: "*Regolamento per la disciplina delle Incompatibilità, Cumulo di Impieghi ed Incarichi Autorizzazione al Personale Dipendente*";

**Vista** la richiesta del 08/01/2024 acquisita al protocollo al n. 293 con la quale il dipendente a tempo indeterminato sig.ra La Corte Lina Fiorella in servizio presso il II Settore "Infrastrutture ed urbanistica" - Servizio Lavori Pubblici, chiede l'autorizzazione allo svolgimento di incarico extra impiego presso il Comune di Calamonaci (AG) dal 02/01/2024 al 31/08/2024 per un compenso di € 4.900,00 lordi;

**Preso atto**, inoltre, delle dichiarazioni rese dallo stesso dipendente in calce alla stessa richiesta, con le quali il medesimo, in riferimento all'incarico di cui sopra, dichiara che:

- l'importo lordo presunto del compenso non occorre al superamento del limite di cui al DPCM 23/03/2012 "limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo o con le pubbliche amministrazioni statali;
- l'attività da svolgere non comporta conseguenze pregiudizievoli per l'immagine dell'Ente, né concorre a determinare situazioni di svantaggio economico e non sussistono cause di incompatibilità di ritiro e di fatto, o situazioni anche potenziali di conflitto di interessi con le attività svolte;
- tale incarico non pregiudica il corretto e regolare svolgimento dell'attività di servizio ed è svolto al di fuori dell'orario di lavoro;

**Visto** il Nulla Osta espresso dal Dirigente del II Settore;

**Dato atto** che il soggetto committente "Comune di Calamonaci" con sede nella Piazza Municipio C.F. 83001470844, dovrà trasmettere a questo Comune, al servizio Gestione Risorse Umane, i dati relativi al compenso di cui trattasi entro quindici giorni dall'erogazione del compenso stesso al dipendente, quale condizione di validità della presente autorizzazione e che la mancata comunicazione comporta per i soggetti erogati l'applicazione della sanzioni di cui al comma 9, art. 53 del Decreto Lgs. 165/2001;

**Viste** le circolari del ministero della Funzione pubblica n. 11 del 24/03/1993, n. 24 del 19/12/1995 e n. 5 del 29/05/1998, concernenti l'Anagrafe delle Prestazioni rese dal Personale delle Amministrazioni Pubbliche;

**Visto** l'art. 1, comma 60, Legge n. 662/1996;

**Richiamato**, altresì, il comma 12 dell'art. 53 del Decreto Lgs. 165/2001 il quale prevede: "*Le Amministrazioni Pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.*

*La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si*

*intendono adottare per il contenimento della spesa (...);*

**Ritenuto** pertanto concedere, sulla scorta del Nulla Osta espresso dal Dirigente del settore di competenza, l'autorizzazione richiesta ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

**Dato atto**, altresì, che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di Ribera e che in ogni caso saranno assicurate prioritariamente tutte le attività di istituto, senza che l'incarico possa influire in tali attività;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001;

**VISTA** la Legge 1920/2012;

**VISTO** il Vigente Statuto Comunale;

**VISTO** il Vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il Vigente Regolamento Comunale sui controlli interni;

**VISTO** l'O.R.EE.LL.;

**P.Q.S.**

## **DETERMINA**

- a) Di autorizzare il dipendente a tempo indeterminato part time sig.ra La Corte Lina Fiorella a svolgere il seguente incarico extra impiego presso il seguente soggetto committente:
  - Comune di Calamonaci in qualità di "Geometra" per il periodo dal 11/01/2024 al 31/08/2024 per un compenso previsto di € 4.900,00 lordi;
- b) Di prendere atto che tale incarico sarà svolto dal dipendente a tempo indeterminato sig.ra La Corte Lina Fiorella esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro e che lo stesso, seppur retribuito, ha natura occasionale e non reca per sua natura pregiudizio all'attività istituzionale dell'Ente.
- c) Di comunicare il presente provvedimento, tramite il Servizio Risorse Umane, al dipendente sig.ra La Corte Lina Fiorella, al Dirigente del settore di appartenenza ed al Dipartimento della Funzione Pubblica entro quindici giorni dalla data della presente autorizzazione.
- d) Di dare atto che ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente con la sottoscrizione del presente provvedimento.
- e) Di dare atto, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione dei dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.
- f) Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Valentina Polizzi, responsabile del Servizio Risorse Umane;
- g) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, che per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile di procedimento né in capo al sottoscritto dirigente competente ad adottare il presente atto;
- h) Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on line del sito web istituzionale.

Il Resp.le del Servizio Risorse Umane  
*F.to Dott. Valentina Polizzi*

Il Dirigente del 3° Settore  
*F.to Dott. Raffaele Gallo*