

Proposta n. A2/ 2024/193

PROVINCIA DI MANTOVA

ATTO DIRIGENZIALE **n° PD / 1437 18/09/2024**

Segretario Generale

Servizio gestione del personale - organizzazione

ISTRUTTORE: GAVIOLI LORENZA

OGGETTO:

AUTORIZZAZIONE INCARICO EXTRA UFFICIO A UN DIPENDENTE DELL' AREA 2 -
ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Franceschina Bonanata

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FORMAZIONE
Dr.ssa Lorenza Gavioli

Decisione

Autorizzazione al dipendente Novellini Daniele a svolgere un incarico extra ufficio quale supporto dell'ufficio tributi in materia urbanistico-tributaria per conto del Comune di Marcaria.

Contesto

L'art. 53, comma 7, del D.Lgs.n. 165/2001 prevede che i dipendenti pubblici possono svolgere incarichi retribuiti non ricompresi tra i compiti e doveri d'ufficio solo se conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'autorizzazione di cui sopra deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza del dipendente deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa e che decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata (comma 10, art. 53 D.Lgs.165/2001).

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Mantova, agli artt. 102 e ss. disciplina le attività vietate e incompatibili, gli incarichi esenti da autorizzazione, i criteri e la procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

Istruttoria e motivazione

Vista la nota del Comune di Marcaria registrata al prot.generale col n.57395 dell'11/9/2024 e la richiesta del dipendente tempo indeterminato della Provincia di Mantova geom.Novellini Daniele prot.n.57645 del 12/9/2024 riguardante l'autorizzazione a svolgere un incarico extra ufficio quale supporto dell'ufficio tributi in materia urbanistico-tributaria per conto del stesso Comune nel periodo 23/9/2024 – 22/09/2025, per un impegno pari a circa 100 ore e un compenso complessivo presunto lordo di euro 2.000,00;

Dato atto che su detta richiesta di autorizzazione è stato acquisito il nulla osta del Dirigente Responsabile incaricato della struttura di appartenenza del dipendente, sotto il profilo dell'assenza di conflitto anche solo potenziale di interessi con le funzioni assegnate alla dipendente e alla struttura di appartenenza e della compatibilità dell'impegno con i compiti e doveri d'ufficio del dipendente e dell'ufficio di appartenenza;

Verificata la sussistenza degli ulteriori requisiti previsti dall'art. 106 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Precisato che la prestazione deve svolgersi al di fuori dell'orario di servizio e senza utilizzare mezzi beni e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione; non deve

Proposta n. A2/ 2024/193

compromettere il buon andamento del servizio ed il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio.

Dato atto che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse, in capo ai soggetti di cui all'art 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 6 novembre 2012, n. 190;

Dato atto che la richiesta è pervenuta il 11/09/2024 e quindi sono stati rispettati i termini previsti dal regolamento per l'adozione del provvedimento di autorizzazione;

Riferimenti normativi

Visti:

- l'art. 53 "Incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi" del D.Lgs. 165/01, e successive modificazioni;
- le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nn. 3,6,8/97 e n. 10/98;
- il DPR n.62/2013 "Codice di comportamento dipendenti pubblici", così come modificato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- gli artt. 102 e seg. del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Acquisito il parere di regolarità istruttoria del responsabile del procedimento Lorenza Gavioli, incaricata di posizione organizzativa sul servizio "Gestione del Personale e Formazione", atto prot.n.54000 del 20/10/2021;

richiamato il provvedimento del Vice Presidente prot.n.40026 del 04/7/2023 riguardante l'affidamento del Servizio gestione del personale e formazione al segretario generale dott.ssa Franceschina Bonanata;

autorizza

il geom.Daniele Novellini a svolgere un incarico extra ufficio quale supporto dell'ufficio tributi in materia urbanistico-tributaria per conto del Comune di Marcaria dal 23/9/2024 al 22/09/2025, per un impegno pari a circa 100 ore e un compenso complessivo presunto lordo di euro 2.000,00;

L'attività dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio e, comunque, non potrà pregiudicare la resa in servizio.

Ai sensi dell'art.53, comma 11, del D.Lgs.165/2001 e come modificato dalla Legge 190/2012, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso il soggetto conferente deve comunicare all'Amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati al dipendente pubblico, per consentire gli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel caso in cui, dopo l'autorizzazione, sopravvengano mutamenti delle condizioni richieste ai fini dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione alla Provincia di Mantova.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso al Giudice Ordinario in funzione di Giudice del Lavoro ai sensi dell'art.63 del D. Lgs n. 165/2001.

Mantova, 18/09/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

Proposta n. A2/ 2024/193

Dott.ssa Franceschina Bonanata

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n.82/2005 e successive modifiche e integrazioni