



COMUNE DI CASTAGNARO
(Provincia di Verona)

Prot. 10500/2019
Rif. Prot. n. 10313/2019

Al Sindaco di Cerea

Alla dipendente comunale
D.ssa Meletti Marina

Alla Responsabile Servizio Finanziario - Personale
Dott.ssa Elena Leonardi

E pc

Al Sig. Sindaco del Comune di Castagnaro

Loro Sedi -via pec-

Oggetto: Autorizzazione a svolgere l'incarico esterno retribuito ex. art. 53 del D. Lgs 165/2001 e art. 4 del Regolamento Comunale approvato con la deliberazione di G.C. n. 122/2017.

Vista la nota Prot. n. 10313 del 11 dicembre 2019, con la quale il Sindaco del Comune di Cerea, ha richiesto l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno per la dipendente di questo Ente, D.ssa Marina Meletti, come meglio descritto nella nota richiamata, e specificamente di "Supporto al rup - ufficio tecnico ll. pp., per procedura Finanza di Progetto Impianti Illuminazione Pubblica";

Vista l'istanza di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico di cui sopra, presentata dalla dipendente D. ssa Marina Meletti ns. prot n. 10347 del 12 dicembre 2019;

Visto l'art 6 del richiamato regolamento che assegna al Segretario Comunale il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, per il rilascio dell'autorizzazione;

Preso atto delle dichiarazioni della dipendente nella richiesta di autorizzazione, e in particolare che:

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità;
- che la sopracitata attività verrà svolta in assenza di vincoli di dipendenza da terzi, non è identificata quale attività commerciale o industriale e non comporta l'assunzione di cariche all'interno di società costituite a fine di lucro;
- che il predetto incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, non pregiudicherà l'assolvimento da parte del sottoscritto di tutti gli impegni derivanti dalla propria funzione, rientra nei limiti della saltuarietà ed occasionalità e non riveste carattere stabile;

- che l'incarico non viene svolto a favore di soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza;
- di impegnarsi all'osservanza degli obblighi di cui all'articolo 6 del Regolamento;
- che l'incarico, eventualmente cumulato con altri già autorizzati, non comporta annualmente la corresponsione di un compenso lordo superiore al 50% del trattamento economico fondamentale lordo spettante come previsto dall'art 4 del Regolamento Comunale in materia di incarichi esterni ai dipendenti comunali;

Considerato che, sulla base delle dichiarazioni rese dalla dipendente, l'attività per la quale si richiede la presente autorizzazione, non risulta, rispetto all'Ente Castagnaro, incompatibile, né in conflitto di interessi, anche potenziali, con l'attività istituzionale del richiedente in quanto:

- ad una prima valutazione, non genera conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di appartenenza, come peraltro dichiarato dal richiedente;
- non viene svolta a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di appartenenza espleti funzioni di controllo o vigilanza o rilasci concessioni o autorizzazioni a qualunque titolo, l'incarico è infatti svolto per altro Ente pubblico (Comune);
- non viene resa a favore di soggetti con i quali il Comune ha in essere contratti;
- non rientra fra i compiti di ufficio e le attività della struttura di competenza;
- sulla base di quanto indicato nella richiesta di autorizzazione, e dalla verifica effettuata congiuntamente con la responsabile dell'ufficio personale, risulta che l'importo presuntivo lordo dell'incarico in oggetto, cumulativamente agli altri già autorizzati in corso dell'anno, rientri ancora nei limiti economici previsti dal regolamento, in quanto non supera il limite massimo del 50% del compenso lordo del trattamento economico fondamentale spettante alla dipendente;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, tenuto conto che il rapporto con il committente verrà svolto fuori dall'orario di lavoro;
- dallo svolgimento dell'incarico può derivare un accrescimento delle competenze professionali del dipendente incaricato, trattandosi di una forma di collaborazione inerente l'istituto e la procedura del project financing espressamente previsto dal codice degli appalti pubblici e non si ravvisa che l'attività di cui all'oggetto possa determinare un qualsiasi pregiudizio al prestigio e al patrimonio dell'ente;
- l'incarico ha carattere occasionale in quanto legato ad una specifica procedura, ovvero un project – financing attivato da altro Comune, ed è temporaneo e a tempo determinato, in quanto l'incarico è temporalmente collegato alla tempistica di attivazione e conclusione della procedura di finanza di progetto descritta e di cui alla richiesta, e in ogni caso non potrà superare i limiti temporali massimi previsti dal regolamento;

Visto l'art 4 del vigente regolamento comunale per la disciplina degli incarichi esterni ai dipendenti comunali in materia di limiti al rilascio dell'autorizzazione;

Visto l'art 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Regolamento Comunale vigente per la disciplina degli incarichi esterni ai dipendenti comunali approvato con D.G.C. n. 122/2017.

SI AUTORIZZA

la dipendente di questo Ente, d.ssa Marina Meletti, allo svolgimento dell'incarico richiesto con istanza ns. prot n. 10.347 del 12.12.2019 e specificamente di *“Supporto al rup - ufficio tecnico ll. pp., per procedura Finanza di Progetto Impianti Illuminazione Pubblica”* presso il Comune di Cerea, e si precisa che la presente autorizzazione:

1. è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
2. la dipendente dovrà svolgere l'incarico autorizzato al di fuori dell'orario di servizio, senza pregiudizio dei compiti di istituto, e con il divieto di utilizzo di beni, strumentazioni, o informazioni di proprietà dell'Ente;
3. decorre dalla data d'inizio dell'incarico 01/12/2020, ed è valida per l'arco temporale strettamente legato all'espletamento della procedura di finanza di progetto e comunque, non potrà superare il termine del 31/12/2020 ai sensi dell'art. 4 comma 8 del vigente regolamento comunale per gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti comunali, specificando altresì che oltre tale termine, dovrà essere presentata una nuova richiesta di autorizzazione, da valutarsi autonomamente, essendo vietati rinnovi taciti e automatici;
4. la suddetta autorizzazione potrà essere revocata qualora sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi;
5. grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente all'amministrazione il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto, anche potenziale, di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico;
6. entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, sarà cura del dipendente interessato comunicare l'ammontare all'amministrazione – ufficio ragioneria-servizio personale;

Si dispone che:

- il presente atto venga pubblicato sul Sito Web dell'Ente – in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 18 del D. Lgs. n. 33/2013 – nella apposita Sezione della pagina "Amministrazione Trasparente".
- L'ufficio personale nel termine di 15 giorni proceda ad inviare per via telematica "Anagrafe delle prestazioni" l'incarico autorizzato in oggetto con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, la durata e il compenso lordo presunto.

Castagnaro, li 18/12/2019



Il Segretario Comunale
Giovanni Cirillo