



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

DETERMINAZIONE

N. 10 DEL 28 GENNAIO 2021/AREA AMM.VA

N. 46 DEL 28.01.2021 2021 REG. GEN.

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA DIPENDENTE COMUNALE ZINGALES LIDIA (PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE – CAT. C – Posizione Economica C/1), PER ESPLETAMENTO ATTIVITA' LAVORATIVA PRESSO IL COMUNE DI MILITELLO ROSMARINO PER MESI SEI.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

PREMESSO che:

- ✓ è stata legittimata a predisporre la proposta del presente atto in ragione della determinazione n. 153 Reg. Gen. dell'8 maggio 2020, adottata dal Responsabile dell'Area Amministrativa, con la quale è stata nominata tra l'altro Responsabile del Servizio Gestione del Personale, in armonia alle norme statutarie nonché al Regolamento Comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ Nell'adozione del presente atto, non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione;
- ✓ nell'adozione del presente atto non si trova in conflitto di interesse in relazione all'oggetto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che:

Il Sindaco del Comune di Militello Rosmarino, con nota prot. n. 412 del 22.01.2021 acquisita in data 26.01.2021 al n. 573 del protocollo generale del comune, chiede di autorizzare la Dipendente di questo Comune Sig.ra Zingales Lidia a prestare attività lavorativa presso il Comune medesimo, per n. 10 ore settimanali per mesi sei;

dall'11 dicembre 2019, a seguito del processo di stabilizzazione del personale precario di questo Ente con qualifica non dirigenziale (art. 30 della L.R. n. 5/2014) in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1 del D. Lgs. n.75/2017 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22, comma 3 della Legge Regionale n. 1/2019, risulta titolare di Contratto Individuale di Lavoro a Tempo Indeterminato – Part/time a 24 ore settimanali, inquadrata nel Profilo Professionale di "ISTRUTTORE" – Categoria C – Posizione Economica C/1;

l'orario di lavoro della dipendente già rimodulato in aumento da 24 a 30 ore settimanali fino al 31.12.2020, con deliberazione di giunta comunale n. 146 del 02.10. 2020, viene prorogato fino al 30 aprile 2021, con delibera di Giunta Comunale n. 220 del 30.12.2020;

VISTO l'art. 92, comma 1, secondo periodo (Rapporti di lavoro a tempo parziale) del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), secondo il quale *"Gli enti locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia. I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti"*;

VISTO il parere del Consiglio di Stato n. 2141/2005 reso in data 25 maggio 2005 al quale è seguita la circolare della Direzione centrale del Ministero dell'Interno n. 2/2005 del 21 ottobre 2005 esplicativa della citata normativa;

VISTO l'art. 2 (incompatibilità generale) del Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impegni ed incarichi al personale dipendente, il quale, al comma 2, lett. a), recita: al dipendente è, inoltre, precluso assumere altri impieghi pubblici ai sensi dell'art. 65, comma 1, D.P.R. n. 3/1957, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali (art. 92, comma 1, D.lgs. n. 267/2000 e);

VISTI gli artt. 5 (Criteri per la concessione di autorizzazioni) e 6 (Procedimento autorizzativo) del Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impegni ed incarichi al personale dipendente;

TENUTO CONTO che il precitato art. 65, comma 1, D.P.R. n. 3/1957 annovera fra le leggi speciali l'art. 92, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche) ed in particolare il comma 7) ed il comma 8) che testualmente recitano:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati 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. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

TENUTO CONTO:

- **Che** il comma 11, del citato art. 53 testualmente così recita: *Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici;*
- **Che** il comma 13, del citato art. 53 testualmente così recita: *Entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11;*

DATO ATTO che l'incarico in questione non rientra nel regime delle incompatibilità dettate dalla normativa vigente e impegnerà la dipendente in orario extralavorativo;

VISTO:

- ✓ il d.lgs n. 66/2003 ed in particolare l'art. 4 c. 2) che così testualmente recita: "la durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di 7 giorni le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario";
- ✓ Le disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 in base al quale "gli impieghi pubblici non sono cumulabili..... salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali;

DATO ATTO:

che la Dipendente Zingales Lidia, con nota del 28.01.2021, acquisita in pari data al n. 639 del protocollo generale dell'ente, manifesta la disponibilità all'accettazione dell'incarico per il quale il Comune di Militello Rosmarino richiede autorizzazione;

che la Responsabile dell'area economico Finanziaria, ha concesso il proprio nulla osta.

TENUTO CONTO, altresì, che agli atti d'ufficio, relativamente alla Dipendente in questione, non risultano conferimenti e/o autorizzazioni di incarichi presso altri Enti che possano determinare il superamento delle 48 ore settimanali;

RITENUTO, per tutto quanto sopra riportato, di poter autorizzare la Dipendente allo svolgimento del suddetto incarico, fatto salvo l'obbligo in capo allo stesso di comunicare tempestivamente qualsiasi motivo ostativo alla validità della presente autorizzazione sulla base di mutamento di fatto o di diritto degli incarichi temporaneamente autorizzati;

VERIFICATO che, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e del vigente Codice di Comportamento del Comune di Longi, in capo a questo Responsabile Unico del Procedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali e anche di natura non patrimoniale, con riguardo al procedimento in questione;

RICHIAMATE le norme vigenti in materia e l'Ordinamento Enti Locali vigente in Sicilia;

VISTI:

- l'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127 e il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili delle aree;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il vigente regolamento comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- *il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Deliberazioni di G.C. n. 158/2008 - n. 148/2009 - n. 228/2009), recentemente modificato ed integrato con delibera di G.C. n. 130 del 27/11/2019, avente per oggetto "Riarticolazione organizzativa dei servizi e degli uffici assegnati alle aree gestionali. approvazione nuovo organigramma e funzionigramma comunale";*
- il provvedimento n. 12 dell'1 giugno 2020, con il quale il Sindaco, tra l'altro, ha nominato il Dipendente Comunale Rag. Alfredo Pidalà (Categoria C/2) - Responsabile dell'Area Amministrativa con funzioni dirigenziali;
- le leggi regionali 3 dicembre 2001, n. 44; 11 dicembre 1991, n. 48; 7 settembre 1998, n. 23 e 23 dicembre 2000, n. 30;

ATTESO che l'adozione del presente provvedimento, rientra nelle specifiche competenze di questo Responsabile di Area, ai sensi:

- ◆ dell'art. 183, comma 9° del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ◆ del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ◆ del provvedimento sindacale n. 12 dell'1 giugno 2020;

VISTI:

- l'art. 14 della Legge Regionale n. 7/1992;
- lo Statuto del Comune di Longi;
- l'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165

Ritenuta, pertanto, la propria competenza per come su esposto;

PROPONE

Per i motivi meglio descritti in premessa che qui di seguito devono intendersi riportati e trascritti:

1. **DI PRENDERE ATTO** della nota prot. n. 412 del 22.01.2021 acquisita in data 26.01.2021 al n. 573 del protocollo generale del comune, con la quale il SINDACO DEL Comune di Militello Rosmarino, richiede a questo ente l'autorizzazione a poter utilizzare la Dipendente Comunale Sig.ra Zingales Lidia, in attività lavorativa presso il Comune medesimo per n. 10 ore settimanali per mesi sei.
2. **DARE ATTO** che:
 - dall'11 dicembre 2019, a seguito del processo di stabilizzazione del personale precario di questo Ente con qualifica non dirigenziale (art. 30 della L.R. n. 5/2014) in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1 del D. Lgs. n.75/2017 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22, comma 3 della Legge Regionale n. 1/2019, risulta titolare di Contratto Individuale di Lavoro a Tempo Indeterminato – Part/time a 24 ore settimanali, inquadrata nel Profilo Professionale di “ISTRUTTORE” – Categoria C – Posizione Economica C/1;
 - l'orario di lavoro della dipendente già rimodulato in aumento da 24 a 30 ore settimanali fino al 31.12.2020, con deliberazione di giunta comunale n. 146 del 02.10. 2020, viene prorogato fino al 30 aprile 2021, con delibera di Giunta Comunale n. 220 del 30.12.2020.
3. **DI AUTORIZZARE** la Dipendente Comunale Sig. Zingales Lidia (titolare di Contratto Individuale di Lavoro a Tempo Indeterminato – Part/time, inquadrata nel Profilo Professionale di “ISTRUTTORE” – Categoria C – Posizione Economica C/1) a prestare attività presso il Comune medesimo, per n. 10 ore settimanali per mesi sei;
4. **DARE ATTO**, altresì, che la presente autorizzazione risulta subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

Che l'incarico da conferire:

- a) Risultati conforme a quanto integralmente riportato nel dettato di cui all'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche).
- b) è di *carattere temporaneo ed occasionale*, definito nella sua natura e nella sua durata temporale (mesi sei);
- c) si svolgerà totalmente *al di fuori del normale orario di lavoro*;
- d) *non comprometterà*, per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale *assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio* da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
- e) *non assumerà un carattere di prevalenza economica* rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico prevederà un compenso pari a quello previsto dal CCNL per la categoria di riferimento;
- f) *non produce conflitto, anche potenziale, di interesse* con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione Comunale, in conformità a quanto previsto dall'art.3 del citato Regolamento;
- g) *non comprometterà il decoro e il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggerà l'immagine*;

5. **DARE ATTO**, inoltre:

che la Dipendente viene autorizzato allo svolgimento del suddetto incarico, fatto salvo l'obbligo in capo allo stesso di comunicare tempestivamente qualsiasi motivo ostativo alla validità della presente autorizzazione sulla base di mutamento di fatto o di diritto degli incarichi temporaneamente autorizzati.

che ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e ss.mm.ii, dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e del vigente Codice di Comportamento del Comune di Longi, relativamente al presente procedimento, non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento ed in capo al Responsabile di Area;

6. **DI DEMANDARE** al Servizio Gestione del Personale gli adempimenti consequenziali alla presente autorizzazione che, fra l'altro, comprendono la comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, in ottemperanza a quanto disposto dal decreto Legislativo **n.33/2013** recante Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, alla pubblicazione dei dati oggetto del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente al link "*Amministrazione Trasparente*".

7. **DI TRASMETTERE** il presente atto alla dipendente Comunale Zingales Lidia e al Sindaco del Comune di Militello Rosmarino.

8. **DARE ATTO**, infine, che la presente determinazione:

- va pubblicata all'albo on-line di questo ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'ufficio segreteria.

Longi, 28 gennaio 2021

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Maria Galati



Il Responsabile dell'Area Amministrativa

nell'esercizio delle proprie funzioni,

- Vista la Determina Sindacale n. 12 dell'1 giugno 2020 con la quale è stato nominato Responsabile dell'Area Amministrativa per l'espletamento delle funzioni;
- Vista la superiore proposta di determinazione, in cui il responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 6 della L.R.10/91 e s.m.i., ha proceduto all'istruttoria del procedimento in oggetto indicato;
- Riconosciuta la necessità di adottare il suddetto provvedimento;
- Visto il Dlgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- Visto l'O. A. EE. LL. vigente nella Regione Siciliana;
- Vista la L.R. 30/2000;

DETERMINA

- **DI APPROVARE** la superiore proposta di determinazione che si intende integralmente trascritta nel presente dispositivo;
- **DI DISPORRE**, ai sensi del decreto Legislativo n.33/2013, recante Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, la pubblicazione dei dati oggetto del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente al link "*Amministrazione Trasparente*";
- **DI DARE MANDATO** al responsabile preposto di pubblicare il presente provvedimento:
 - per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio online;
 - per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/Pubblicità notizia, entro 7 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'atto integrale, pena nullità dell'atto stesso (L.R. n. 22/2008 – art. 18); o permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Atti amministrativi";
- **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento diventa esecutivo dalla data di apposizione del visto da parte del Responsabile dell'area economico-finanziaria ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Longi 28.01.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA
Rag. Alfredo Piddali

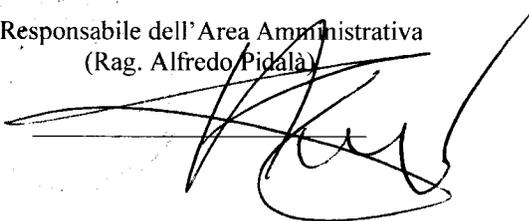


AREA AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'articolo 147 bis del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime **PARERE FAVOREVOLE**.

Longi, li 28.01.2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(Rag. Alfredo Pidala)



AREA AMMINISTRATIVA

A seguito di attestazione dell'addetto alla Pubblicazione,

si certifica

che, copia della presente determinazione, è stata pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____.

LONGI, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA
